Elektronische Registrierkasse

TE-7000S

Bedienungsanleitung

Einleitung

Vorbereitung

Wollen wir beginnen

Einsetzen des Papiers

Einstellung von Datum/Zeit

Wir stellen vor:

Anzeige/Tastatur

Grundlegende Operationen und Einstellungen

Registrierungen

Programme



Weiterführende Operationen

Nützliche Merkmale

Berichte

Störungsbeseitigung

Fehlercodetabelle

Wartung durch den Benutzer

Austauschen des Papiers

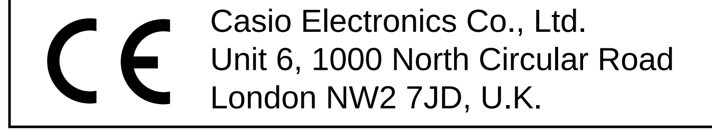


Eu | Di | U.K. | CI | Canada

CASIO®

Einleitung

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Wahl einer elektronischen Registrierkasse der Serie CASIO TE-7000S. Diese elektronische Registrierkasse ist das Produkt fortschrittlichster Elektroniktechnologie und zeichnet sich durch außergewöhnliche Vielseitigkeit und Zuverlässigkeit aus.
Vereinfachte Bedienung wird durch eine speziell konstruierte und ausgelegte Tastatur und durch eine große Auswahl an automatischen, programmierbaren Funktionen sichergestellt.
Die speziell konstruierte und ausgelegte Tastatur und eine helle, ablesefreundliche Farbanzeige helfen mit, um Ermüdung bei stundenlanger Bedienung zu vermeiden.



Warnung: Dies ist ein Produkt der Klasse A. Im Haushalt kann dieses Produkt zu Interferenz mit dem Rundfunkempfang führen. In einem solchen Fall muss der Benutzer die erforderlichen Maßnahmen treffen.

Bitte bewahren Sie alle Informationen für spätere Referenz auf.

Zur Trennung vom Netz ist der Netzsecker aus der Steckdose zu ziehen, welche sich in der Nähe des Gerätes befinden muss und leicht zugänglich sein soll.

Sicherheitsmaßnahmen

- Um dieses Produkt sicher und richtig verwenden zu können, lesen Sie diese Bedienungsanleitung aufmerksam durch, und halten Sie die beschriebenen Bedienungsvorgänge ein.
  Nach dem Lesen der Anleitung, bewahren Sie diese für spätere Nachschlagzwecke sorgfältig auf.
  Bewahren Sie alle Informationen für spätere Referenz sorgfältig auf.
- Beachten Sie immer die unter Warnung und Vorsicht an dem Produkt angegebenen Informationen.

Über die Icons

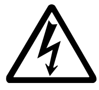
In dieser Anleitung werden verschiedene Icons verwendet, um sicheren Betrieb dieses Produktes hervorzuheben und Verletzungen des Kassierers und anderen Personals sowie Sachschäden und Beschädigungen dieses Produktes zu vermeiden. Diese Icons und Definitionen sind nachfolgend aufgeführt.

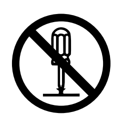

Zeigt an, dass ernsthafte Verletzungs- oder Todesgefahr vorliegt, wenn falsch verwendet.

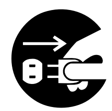

Zeigt an, dass Verletzungs- oder Beschädigungsgefahr vorliegt, wenn falsch verwendet.

Beispiele für die Icons

Um die Risiken und möglichen Beschädigungen anzuzeigen, werden die folgenden Typen von Icons verwendet.

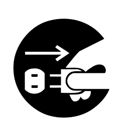

Das Symbol des gleichseitigen Dreiecks △ schließt Warnsymbole ein. In diesem gleichseitigen Dreieck ist der eigentliche Typ der Vorsichtsmaßnahme dargestellt (in diesem Beispiel: Stromschlaggefahr).


Das Kreissymbol mit der durchgehenden diagonalen Linie ⃠ zeigt an, dass etwas verboten ist (in diesem Beispiel: Demontage ist verboten).

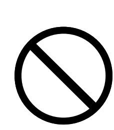

Das schwarze Kreissymbol ● gibt eine Information an, die ausgeführt werden muss. In diesem Symbol ist der Typ des tatsächlich auszuführenden Vorganges aufgeführt (in diesem Beispiel: der Netzstecker ist von der Netzdose abzuziehen).

⚠ Warnung!

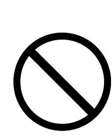
Handhabung der Registrierkasse


Sollte es jemals zu Fehlbetrieb der Registrierkasse kommen, sollte diese Rauch oder ungewöhnlichen Geruch entwickeln, oder sollte ein anderer nicht normaler Zustand auftreten, schalten Sie sofort die Stromversorgung aus, und ziehen Sie den Netzstecker von der Netzdose ab. Fortgesetzte Verwendung unter diesen Bedingungen führt zu Feuer- und Stromschlaggefahr.

- Wenden Sie sich an einen CASIO-Kundendienst.


Stellen Sie niemals mit Flüssigkeiten gefüllte Behälter in der Nähe der Registrierkasse ab, und achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in die Registrierkasse eindringen. Sollten jemals Wasser oder Fremdkörper in das Innere der Registrierkasse gelangen, schalten Sie sofort die Stromversorgung aus, und ziehen Sie den Netzstecker von der Netzdose ab. Fortgesetzte Verwendung unter diesen Bedingungen führt zu Kurzschluss-, Feuer-und Stromschlaggefahr.

- Wenden Sie sich an einen CASIO-Kundendienst.


Sollten Sie jemals die Registrierkasse fallen lassen oder beschädigen, schalten Sie sofort die Stromversorgung aus, und ziehen Sie den Netzstecker von der Netzdose ab. Fortgesetzte Verwendung unter diesen Bedingungen führt zu Kurzschluss-, Feuer- und Stromschlaggefahr.

- Versuchen Sie niemals Reparaturen selbst auszuführen, da dies äußerst gefährlich ist. Wenden Sie sich an einen CASIO-Kundendienst.

⚠ Warnung!



Versuchen Sie niemals ein Zerlegen oder Modifizieren der Registrierkasse. An bestimmten Komponenten im Inneren der Registrierkasse liegt Hochspannung an, sodass Feuer- und Stromschlaggefahr besteht.

- Wenden Sie sich an einen CASIO-Kundendienst, um alle Reparatur- und Wartungsarbeiten ausführen zu lassen.

Netzstecker und Netzdose



Verwenden Sie nur eine geeignete Netzdose (100 V bis 240 V). Die Verwendung einer Netzdose mit unterschiedlicher Spannung führt zu Fehlbetrieb sowie Feuer- und Stromschlaggefahr. Falls die Netzdose überlastet wird, kommt es Überhitzungs- und Feuergefahr.

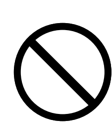


Achten Sie darauf, dass der Netzstecker bis zum Anschlag in die Netzdose eingesteckt ist. Ein loser Netzstecker führt zu Stromschlag-, Überhitzungs- und Feuergefahr.

- Verwenden Sie niemals die Registrierkasse mit beschädigten Netzstecker. Schließen Sie den Netzstecker auch niemals an eine lockere Netzdose an.



Verwenden Sie ein trockenes Tuch, um den an den Kontakten des Netzsteckers angesammelten Staub zu entfernen. Feuchtigkeit kann zu schlechter Isolation und damit zu Stromschlaggefahr führen, wenn der Staub an den Kontakten des Netzsteckers verbleibt.

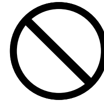


Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und der Netzstecker nicht beschädigt werden, und versuchen Sie niemals eine Modifikation dieser Teile. Fortgesetzte Verwendung mit einem beschädigten Netzkabel kann zu Verschlechterung der Isolation, Freilegung der internen Drähte und Kurzschluss führen, wodurch es zu Stromschlag- und Feuergefahr kommt.

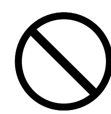
- Wenden Sie sich an einen CASIO-Kundendienst, wenn Reparatur- oder Wartungsarbeiten am Netzkabel oder Netzstecker ausgeführt werden müssen.



Vorsicht!



Stellen Sie die Registrierkasse niemals auf einer instabilen oder schrägen Fläche ab. Anderenfalls kann die Registrierkasse, besonders wenn die Schublade geöffnet wird, herunter fallen, wodurch es zu Fehlbetrieb sowie Feuer- und Stromschlaggefahr kommen kann.



Stellen Sie die Registrierkasse nicht an den folgenden Stellen auf.

- Bereiche, in welchen die Registrierkasse hoher Luftfeuchtigkeit oder starker Staubentwicklung bzw. heißer oder kalter Luft ausgesetzt wird.
- Bereiche mit direkter Sonneneinstrahlung, in einem geschlossenen Kraftfahrzeug oder an einem Ort mit sehr hohen Temperaturen.

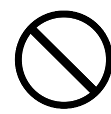
Die obigen Bedingungen können zu Fehlbetrieb sowie zu Feuergefahr führen.



Biegen Sie das Netzkabel niemals übermäßig ab, achten Sie darauf, dass dieses nicht zwischen Tisch und Möbeln eingeklemmt wird, und stellen Sie niemals schwere Gegenstände auf dem Netzkabel ab. Anderenfalls kann das Netzkabel beschädigt oder kurzgeschlossen werden, wodurch Feuer- und Stromschlaggefahr verursacht werden können.



Fassen Sie immer den Netzstecker an, wenn Sie diesen von der Netzdose abtrennen. Ziehen Sie niemals direkt an dem Netzkabel, da dieses sonst beschädigt oder kurzgeschlossen werden kann, wodurch es zu Feuer- und Stromschlaggefahr kommt.

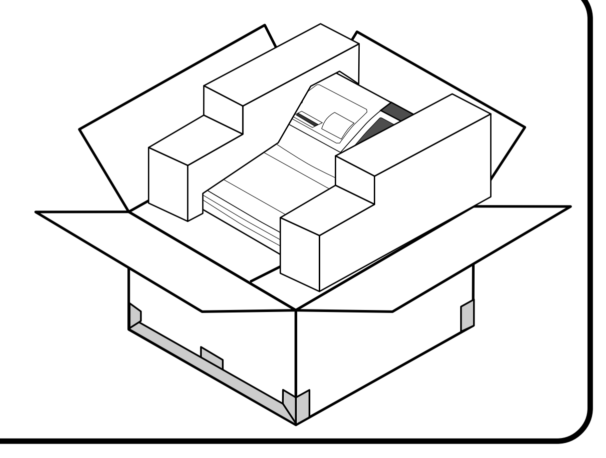


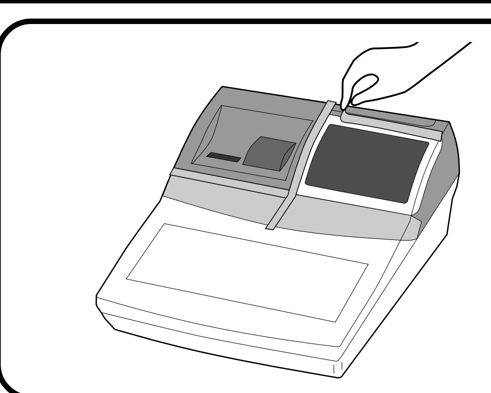
Berühren Sie niemals den Netzstecker mit nassen Händen. Anderenfalls besteht Stromschlaggefahr. Ziehen Sie niemals direkt an dem Netzkabel, da dieses sonst beschädigt oder kurzgeschlossen werden kann, wodurch es zu Feuer- und Stromschlaggefahr kommt.
Berühren Sie niemals den Druckkopf und die Walze.

Hinweis:
In dieser Anleitung wird generell ein Dezimalpunkt an Stelle eines Kommas verwendet.

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Registrierkasse auspacken und für den Betrieb bereitstellen können. Sie sollten diesen Teil der Anleitung durchlesen, auch wenn Sie bereits früher eine Registrierkasse verwendet haben. Nachfolgend sind die grundlegenden Vorgänge für die Vorbereitung gemeinsam mit den Referenzseiten, auf welchen Sie weitere Einzelheiten finden, aufgeführt.

1. Auspacken der Registrierkasse aus dem Karton.





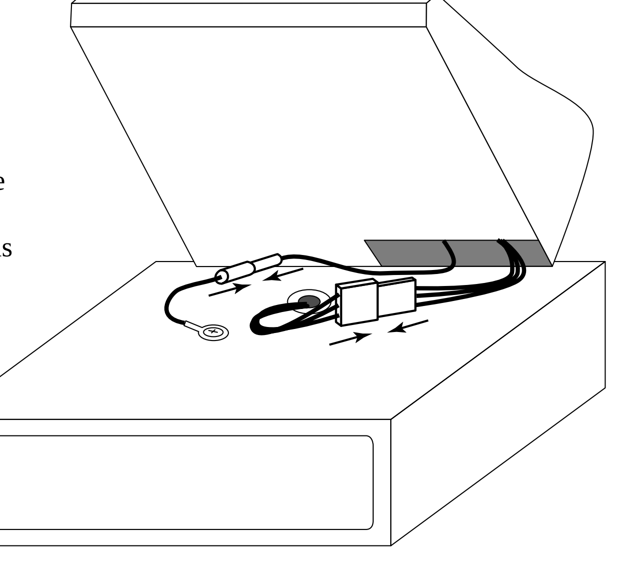
2. Entfernen des Klebestreifens, mit dem Teile der Registrierkasse befestigt sind.

3. Entfernen der Geldlade aus ihrem Karton.

Die Registrierkasse und die Geldlade sind separat verpackt.

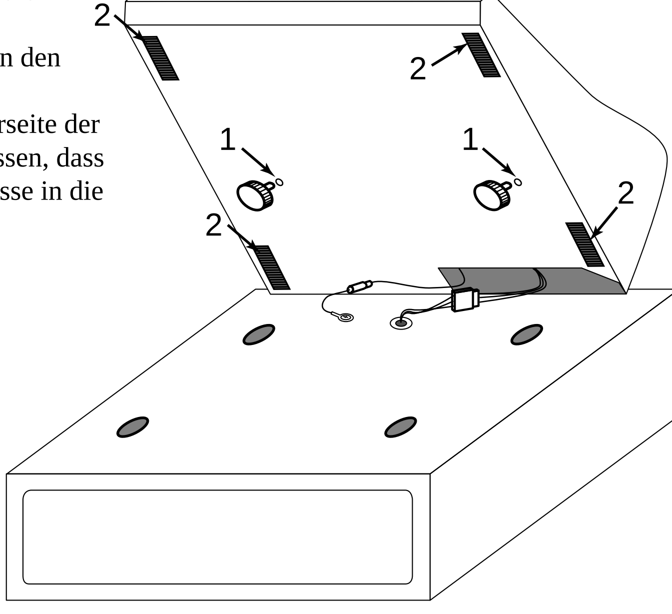
4. Anschließen der Schublade.

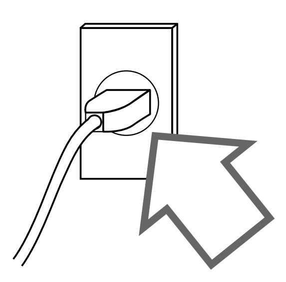
1. Schließen Sie den Stecker der Schublade (dreifarbiges Kabel an der Schublade) an die Registrierkasse an.
2. Schließen Sie den Stecker des Ladenrahmens (grünes Kabel an der Schublade) an die Registrierkasse an.



5. Aufstellen der Registrierkasse.

1. Schrauben Sie 2 Befestigungsschrauben in die Unterseite der Registrierkasse.
2. Kleben Sie Gummistücke an den vier Ecken den der Unterseite der Registrierkasse an.
3. Stellen Sie die Registrierkasse auf der Oberseite der Schublade ab, wobei Sie darauf achten müssen, dass die Füße an der Unterseite der Registrierkasse in die Bohrungen an der Schublade eingreifen.

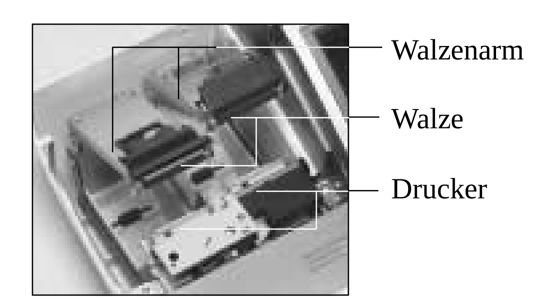




6. Anschließen der Registrierkasse an eine Netzdose.

Überprüfen Sie unbedingt den Aufkleber an der Seite der Registrierkasse, um sicherzustellen, dass die Nennspannung der Registrierkasse mit Ihrer örtlichen Netzspannung übereinstimmt. Der Drucker wird für einige Sekunden arbeiten. Bitte das Netzkable nicht unter der Schulade anordnen.

7. Setzen Sie den Kassenbon/ Journalstreifen ein.



Wichtig!

Nehmen Sie die Druckkopfschutzfolie von dem Drucker ab, und schließen Sie den Walzenarm.

Vorsicht! (bei der Handhabung des Thermopapiers)

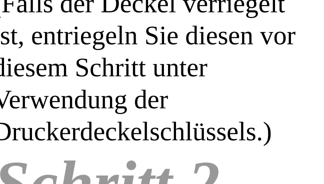
- Berühren Sie niemals den Druckkopf und die Walze.
- Packen Sie das Thermopapier unmittelbar vor der Verwendung aus.
- Vermeiden Sie Hitze und direkte Sonneneinstrahlung.
- Vermeiden Sie staubige oder feuchte Orte für die Lagerung.
- Kratzen Sie nicht auf dem Papier.
- Bewahren Sie das bedruckte Papier nicht unter den folgenden Bedingungen auf:
  Hohe Luftfeuchtigkeit und Temperatur/direkte Sonneneinstrahlung/Kontakt mit Kleber, Verdünner oder Radiergummi.

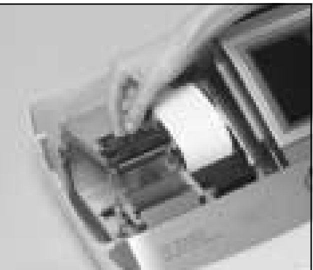
Einsetzen der Kassenbon-Papierrolle



Schritt 1

Nehmen Sie den Druckerdeckel ab.
(Falls der Deckel verriegelt ist, entriegeln Sie diesen vor diesem Schritt unter Verwendung der Druckerdeckelschlüssels.)

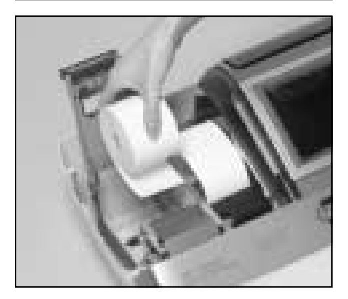






Schritt 2

Öffnen Sie den Walzenarm.



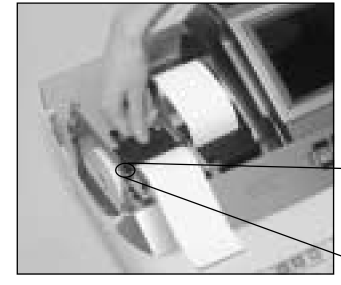
Schritt 3

Achten Sie darauf, dass der Papierstreifen von der Unterseite von der Papierrolle abgerollt wird, und setzen Sie die Papierrolle in die Papieraufnahme hinter dem Drucker ein.



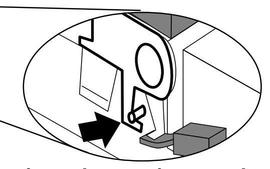
Schritt 4

Führen Sie das vordere Ende des Papierstreifens über den Drucker.



Schritt 5

Schließen Sie langsam den Walzenarm, bis dieser richtig einrastet.



Verriegelung der Walze



Fertigstellung

Schließen Sie den Druckerdeckel, und führen Sie das vordere Ende des Papierstreifens durch den Papiermesserschlitz.

Einsetzen der Journalstreifen-Papierrolle



Schritt 1

Nehmen Sie den Druckerdeckel ab.
(Falls der Deckel verriegelt ist, entriegeln Sie diesen vor diesem Schritt unter Verwendung der Druckerdeckelschlüssels.)



Schritt 2

Öffnen Sie den Walzenarm.



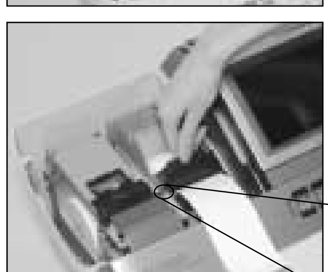
Schritt 3

Achten Sie darauf, dass der Papierstreifen von der Unterseite der Papierrolle abgerollt wird, und setzen Sie die Papierrolle in die Papieraufnahme hinter dem Drucker ein.



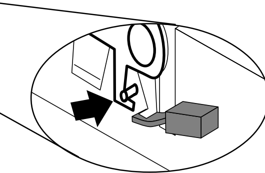
Schritt 4

Führen Sie das vordere Ende des Papierstreifens über den Drucker.



Schritt 5

Schließen Sie langsam den Walzenarm, bis dieser richtig einrastet.

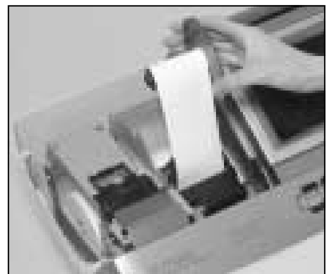


Verriegelung der Walze



Schritt 6

Führen Sie das vordere Ende des Papierstreifens in die Nut in der Welle der Aufwickelspule ein, und wickeln Sie den Papierstreifen um zwei oder drei Windungen um die Welle.



Schritt 7

Setzen Sie die Aufwickelspule hinter dem Drucker und über der Papierrolle ein.



Schritt 8

Drücken Sie die JOURNAL FEED Taste, um den Papierstreifen zu spannen.

> Während der Installation der Maschine, drücken Sie die JOURNAL FEED Taste nach dem Einschalten der Stromversorgung.



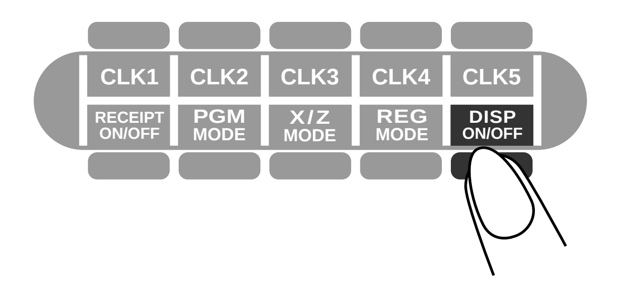
Fertigstellung

Schließen Sie den Druckerdeckel.

Wollen wir beginnen

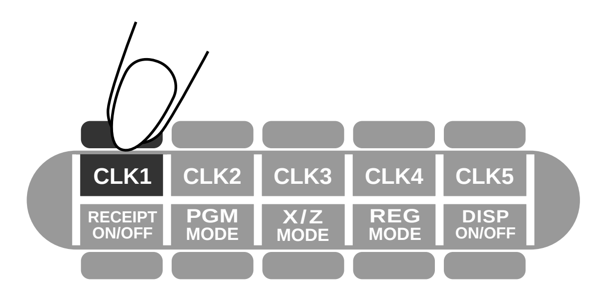
8. Stellen Sie das Datum ein.

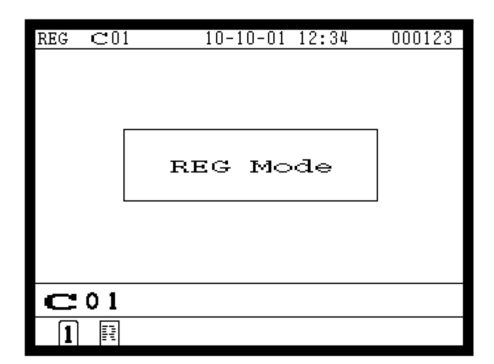
1. Schalten Sie die elektronische Registrierkasse ein.



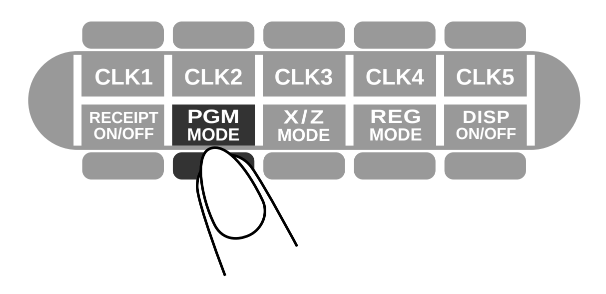


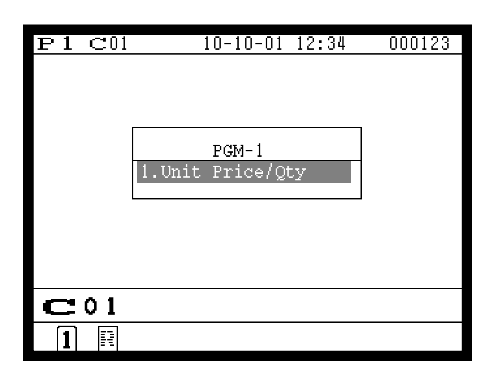
2. Melden Sie einen Verkäufer an.





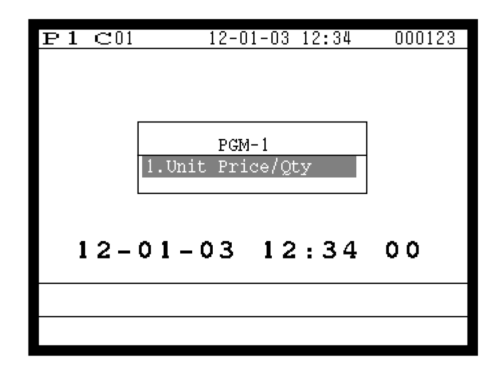
3. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste.





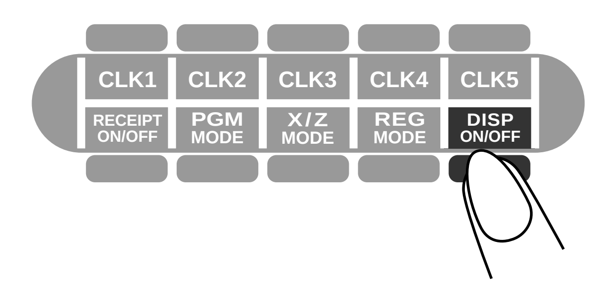
4. Geben Sie das aktuelle Datum mit sechs Stellen ein (Jahr, Monat und Kalendertag, in dieser Reihenfolge), und drücken Sie die X Taste.





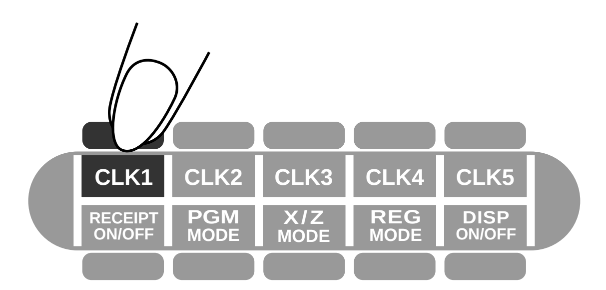
9. Stellen Sie die Zeit ein.

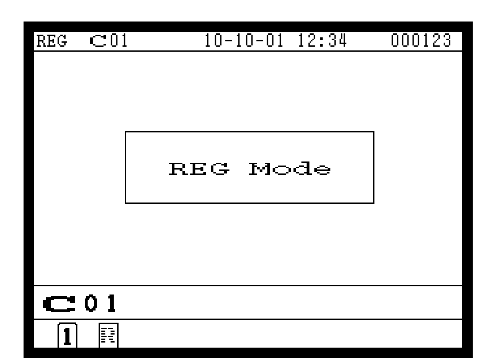
1. Schalten Sie die elektronische Registrierkasse ein.



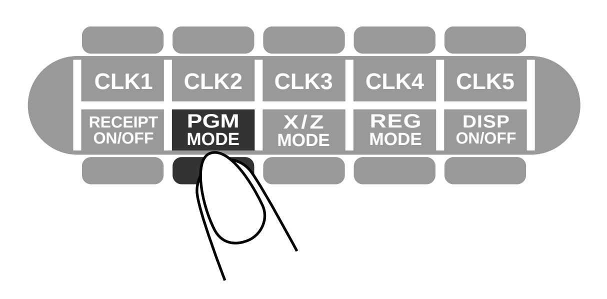


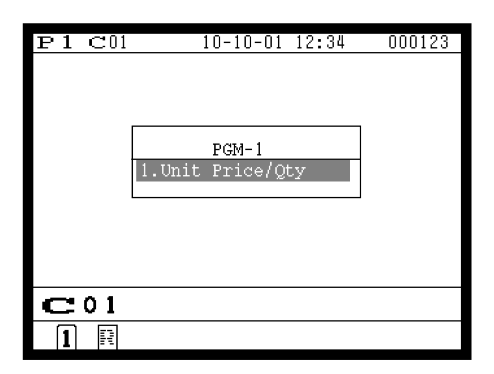
2. Melden Sie einen Verkäufer an.





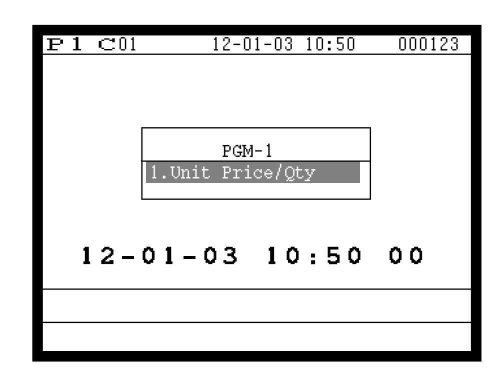
3. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste.





4. Geben Sie die aktuelle Zeit mit vier Stellen ein (Stunden, Minuten, in dieser Reihenfolge), und drücken Sie die X-Taste.





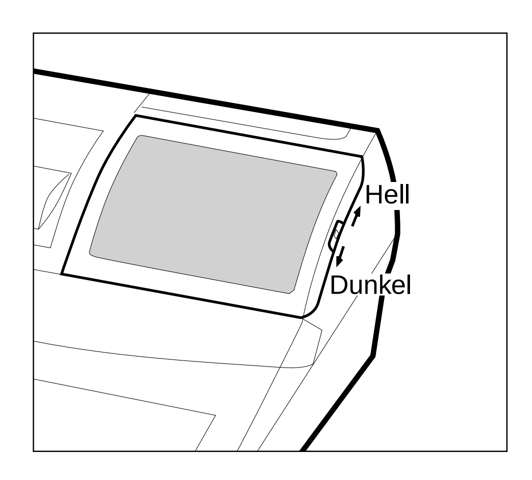
Wir stellen vor: TE-7000S

Allgemeine Anleitung

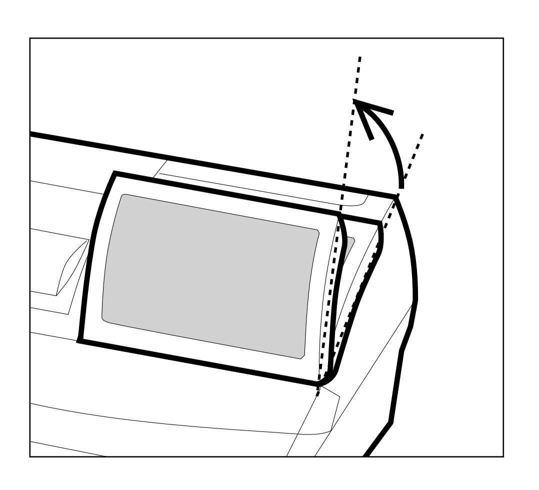
Dieser Teil der Anleitung enthält eine allgemeine Erläuterung der verschiedenen Teile Ihrer Registrierkasse.

Ausziehbare Kundenazeige
Hauptanzeige
Kontrastregelknopf
Aufwickelspule
Drucker
Walzenarm
Papierrolle
Betriebsmodustasten
Tastatur
Dallas-Schlüsselempfänger (Option)
Druckerdeckel
Druckerdeckeltaste

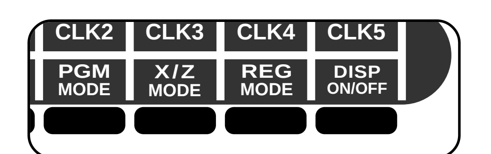
Kontrastreglelknopf



Neigen Sie das LC-Display.



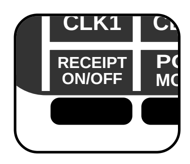
Betriebsmodustasten



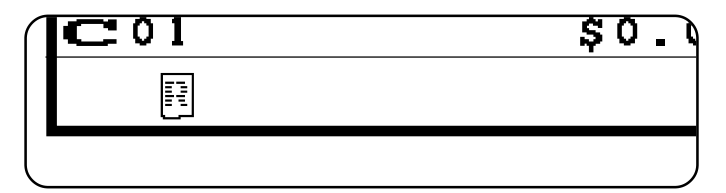
Verwenden Sie die Betriebsmodustasten, um den Betriebsmodus umzuschalten und den gewünschten Betriebsmodus zu wählen.

Betriebsmodustaste	Bezeichnung der Betriebsmodustaste	Beschreibung
DISP ON/OFF	Display-Ein/ Aus-Taste	Verwenden Sie diese Taste, um die elektronische Registrierkasse ein- oder auszuschalten.
REG MODE	Registriermodustaste	Verwenden Sie diese Taste, um den REG (Registrier-), REF (Rückzahlungs-) oder REG– (Registrier-Minus-) Betriebsmodus zu wählen.
X/Z MODE	X/Z-Betriebsmodustaste	Verwenden Sie diese Taste für die Wahl des X/Z (Auslese-/Rückstellungs-), MGR (Manager-), Inline-X/Z (Summierungs-/Konsolidations-), Auto PGM (Programm-Upload/Download-) oder CF (CF-Karten-) Betriebsmodus.
PGM MODE	Programmiermodustaste	Verwenden Sie diese Taste, um den PGM1-, PGM2-, PGM3-, PGM4-, PGM5- oder PGM6-Betriebsmodus zu wählen.

Kassenbon-Ein/Aus-Taste



Drücken Sie diese Taste zwei Mal, um in den REG/REF/REG– Betriebsmodi zwischen „Kassenbonausgabe“ und „Keine Kassenbonausgabe“ umzuschalten.
In anderen Betriebsmodi werden die Kassenbons und Berichte unabhängig von der Einstellung dieser Taste ausgeruckt.
Die Ausgabe eines Kassenbons nach Transaktionsabschluss ist weiterhin möglich, wenn diese Taste ausgeschaltet ist. Die Registrierkasse kann auch so programmiert werden, dass ein Kassenbon nach Transaktionsabschluss auch bei eingeschalteter Taste ausgegeben werden kann.



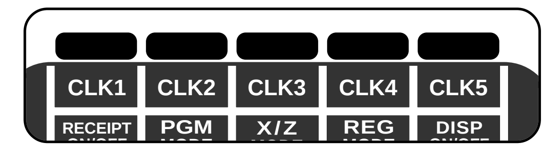
Kassenbonausgabe: wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.

Wir stellen vor: TE-7000S

Verkäufertaste/Dallas-Schlüssel

In Deutschland können Sie Verkäufer unter Verwendung des Dallas-Schlüssels (Dallas-Schlüsselempfänger eingebaut) oder unter Verwendung einer Geheimnummer des Verkäufers anmelden.
In anderen Gebieten erfolgt die Zuordnung des Verkäufers unter Verwendung der Verkäufertaste oder der Geheimnummer des Verkäufers.
Die Methode für das Zuordnen des Verkäufers hängt von der Programmierung Ihrer Registrierkasse ab.

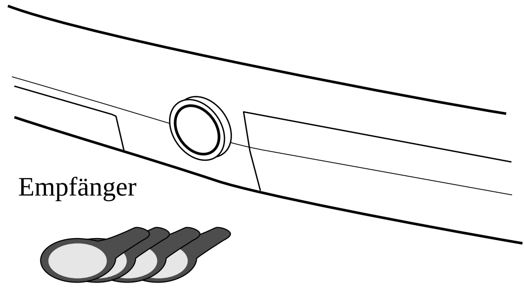
Verkäufertaste



Sie können den Verkäufer oder Kassierer zuordnen, indem Sie die fünf unter dem Displaypanel angeordneten Tasten verwenden.

Dallas-Schlüssel

Sie können einen Verkäufer oder Kassierer anmelden, indem Sie den Empfänger mit einem Dallas-Schlüssel berühren.



Schublade

Die Schublade öffnet automatisch, wenn Sie eine Registrierung abschließen und einen Auslese- oder Rückstellungsbericht ausgeben.

Schubladenschloss (für mittelgroße Schublade)

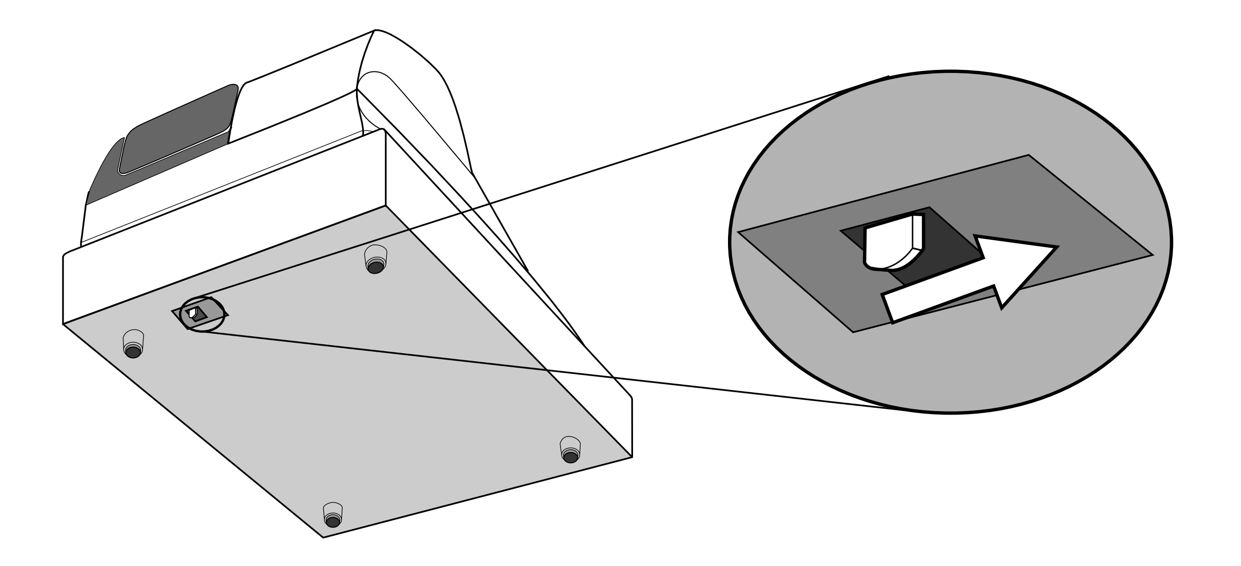
Verwenden Sie den Schubladenschlüssel, um die Schublade abzusperren oder zu entriegeln.

Schubladen-Öffnungsschlüssel (für große Schublade)

Verwenden Sie den Schubladenschlüssel, um die Schublade zu öffnen.

Wenn die Geldlade nicht öffnet! (nur für mittelgroße Schublade)

Bei Stromausfall oder wenn es zu Fehlbetrieb der Registrierkasse kommt, öffnet die Geldlade nicht automatisch. Aber auch in einem solchen Fall können Sie die Geldlade öffnen, indem Sie an dem Geldladen-Entriegelungshebel (siehe unten) ziehen.



Wichtig!

Die Geldlade öffnet nicht, wenn sie mit dem Schlüssel für das Geldladenschloss abgesperrt ist.

Anzeige

Hauptanzeige

Betriebsmodus Verkäufer Datum Zeit Fortlaufende Nummer

```
REG   01       01-01-01 12:34     001234
    1  Spagetti              •20.00 T1
    1  Spagetti              •20.00 T1
       7.5%
       %-                     -1.75 T1
    1  Coffee                 •8.00
    1  Hamburger              •2.00 T1
       15%
       %-                     -0.30 T1
    1  Milk                   •2.00
    2  Apple Juice            •5.00
    1  Coffee                 •8.00
Spagetti                 •20.00
          12             •76.50
```

Rollbereich

Aktuelle Transaktion

Statusicons Stückzahl Betrag (Summe/Wechselgeld)

- Kommunikation:
- Menüfolien-Nr: 1 ~ 8
- Zweiter Einheitspreis: oder umgeschaltete PLU-Ebene: 2 ~ 8
- Master/BM-Fehler:
- Master- oder BM-Ausschaltung:
- Kassenbonausgabe eingeschaltet:
- Zeichenumschaltung:
  - Großbuchstabe/doppelte Größe: A
  - Großbuchstabe/Standardgröße: A
  - Kleinbuchstabe/doppelte Größe: a
  - Kleinbuchstabe/Standardgröße: a

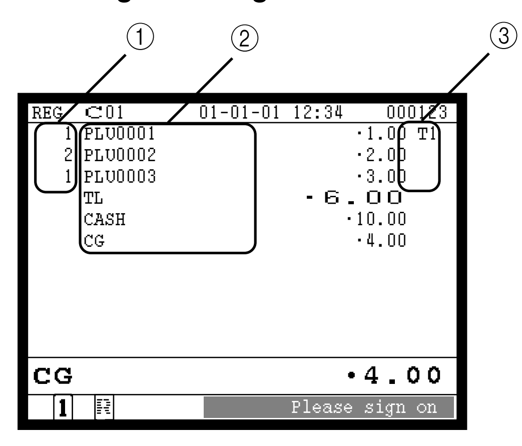
Ausziehbare Kundenanzeige



In den in dieser Anleitung enthaltenen Bedienungsbeispielen sind die Anzeigebeispiele nicht in wahrer Größe dargestellt. Alle Beispiele sind nur Abbildungen.

Anzeige

Normale Registrierung

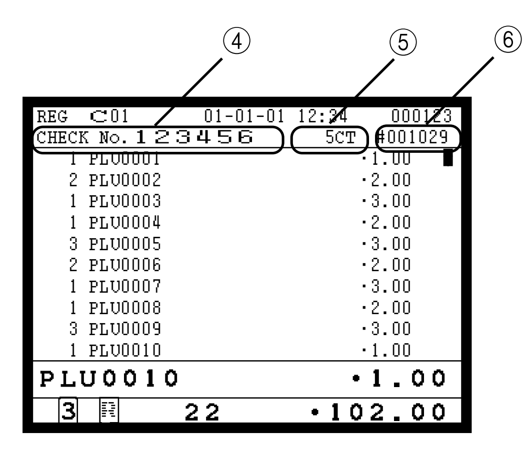


① **Registrierte Stückzahl**
Dieser Teil des Displays zeigt die gewählte Stückzahl für jeden Posten an.

② **Posten-/Funktionen**
Wenn Sie eine Warengruppe/PLU/Scan-PLU oder eine Transaktion registrieren, erscheint hier die Postenbezeichnung oder die Transaktionsbezeichnung.

③ **Steuerstatus**
Wenn Sie einen steuerpflichtigen Posten registrieren, erscheint hier durch Programmienung der entsprechende Steuerstatus.

Tisch Registrierung

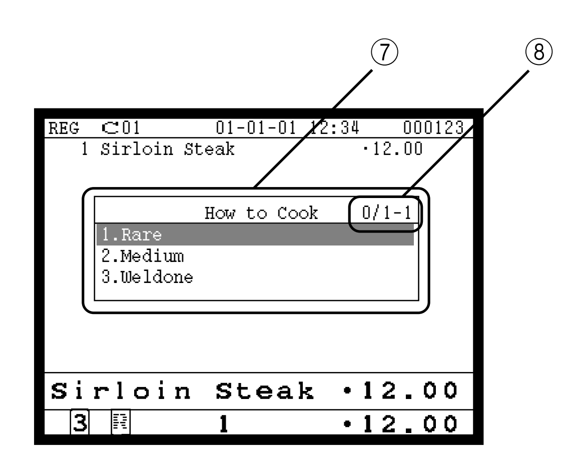


④ **Tischnummer**
Wenn Sie eine Tischnummer eingeben, erscheint diese hier.

⑤ **Kundenzahl**
Wenn Sie die Anzahl der Kunden eingeben, erscheint diese hier.

⑥ **Referenznummer**
Wenn Sie eine Referenznummer eingeben, erscheint diese hier.

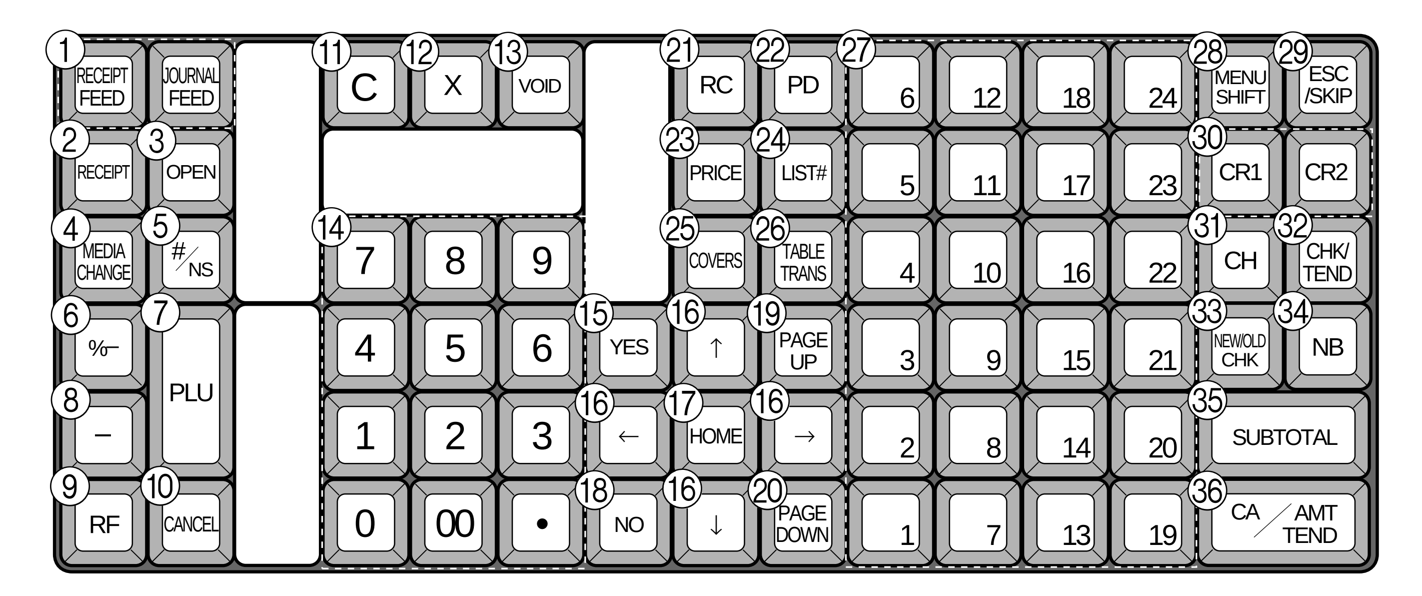
Registrierung mittels Unterfenster



⑦ **Unterfenster**
Das Unterfenster wird bei Bedarf automatisch geöffnet, damit Sie Optionen wählen können.

⑧ **Arretierbarer Zähler**
Zeigen die „registrierten“, „minimalen“ und „maximalen“ Anzahlen an.

Tastatur



• Registriermodus

① **Papierstreifen-Vorschubtaste** [RECEIPT FEED], [JOURNAL FEED]
Halten Sie diese Taste gedrückt, um den Papierstreifen im Drucker vorzuschieben.

② **Taste für Kassenbon nach Transaktionsabschluss** [RECEIPT]
Verwenden Sie diese Taste, um nach dem Abschluss einer Transaktion einen Kassenbon auszugeben.

③ **Öffnungstaste** [OPEN]
Verwenden Sie diese Taste, um temporär eine Begrenzung der Stellenzahl, die für einen Einheitspreis eingegeben werden kann, aufzuheben.

④ **Zahlungsmittel-Änderungstaste**
Verwenden Sie diese Taste, um das Zahlungsmittel für die Beträge in der Schublade zu ändern.

⑤ **Nichtaddier/Nichtverkaufstaste** [#/NS]
Nichtaddiertaste: Um eine Referenznummer (z.B. Schecknummer, Kreditkarte usw.) während einer Transaktion auszudrucken, verwenden Sie diese Taste nach den nummerischen Eingaben.
Nichtverkaufstaste: Verwenden Sie diese Taste zum Öffnen der Schublade, ohne etwas zu registrieren.

⑥ **Diskonttaste** [%–]
Verwenden Sie diese Taste, um Diskonts zu registrieren.

⑦ **PLU-Taste** [PLU]
Verwenden Sie diese Taste für die Eingabe einer PLU-Nummer.

⑧ **Minustaste** [–]
Verwenden Sie diese Taste, um Werte für Subtraktionen einzugeben.

⑨ **Rückzahlungstaste** [RF]
Verwenden Sie diese Taste, um Rückzahlungsbeträge einzugeben und bestimmte Eingaben zu stornieren.

⑩ **Stornierungstaste** [CANCEL]
Verwenden Sie diese Taste, um die für PLUs, Einstellmenüs usw. vorhergehend registrierten Daten zu stornieren. Sie müssen diese Taste drücken, bevor eine Transaktion abgeschlossen wird, deren Daten storniert wurden. Sie ist auch nach der Berechnung einer Zwischensumme wirksam.

⑪ **Löschtaste** [C]
Verwenden Sie diese Taste, um die noch nicht registrierte Eingabe zu löschen.

⑫ **Multiplikations/Datums/Zeittaste** [X]
Verwenden Sie diese Taste, um eine Menge für eine Multiplikation einzugeben. Zwischen den Transaktionen kann mit dieser Taste die aktuelle Zeit und das Datum angezeigt werden.

⑬ **Fehlerberichtigungs-/Ungültigkeitstaste** [VOID]
Verwenden Sie diese Taste, um den zuletzt registrierten Posten, Rabatt, Aufschlag, übergebenen Betrag usw. zu berichtigen. Diese Taste macht auch die für PLUs oder Einstellmenüs usw. vorhergehend registrierten Daten ungültig.

⑭ **Ziffern- und Dezimalpunkttasten**
[0], [1] ~ [9], [00], [•]
Verwenden Sie diese Tasten für die Eingabe von Zahlen.

⑮ **Ja-Taste** [YES]
Verwenden Sie diese Taste, um den gewählten Schritt und die vorhergehenden Schritte zu bestätigen.

⑯ **Links-, Rechts-, Aufwärtspfeil-, Abwärtspfeiltaste**
[←], [→], [↑], [↓]
Verwenden Sie diese Tasten, um den Cursor zu verschieben.

⑰ **Taste für Ausgangsposition** [HOME]
Verwenden Sie diese Taste, um den Cursor an die Ausgangsposition zurückzubringen.

⑱ **Nein-Taste** [NO]
Verwenden Sie diese Taste, um den gewählten Schritt und die vorhergehenden Schritte zu stornieren.

⑲ **Taste für nächste Seite** [PAGE UP]
Verwenden Sie diese Taste, um auf das nächste Fenster (die nächste Seite) weiterzuschalten.

⑳ **Taste für vorhergehende Seite** [PAGE DOWN]
Drücken Sie diese Taste, um auf das vorhergehende Fenster (die vorhergehende Seite) zurückzuschalten.

㉑ **Einzahlungstaste** RC
Verwenden Sie diese Taste nach einer nummerischen Eingabe, um einen eingezahlten Geldbetrag für Nichtverkaufs-Transaktionen zu registrieren.

㉒ **Euro/Auszahlungstaste** PD
Euro-Taste: Verwenden Sie diese Taste, um die Hauptwährung in eine Landeswährung (Euros/örtliche Währung) umzuwandeln, wenn eine Zwischensumme registriert wird. Diese Taste wird auch verwendet, um eine Landeswährung zu spezifizieren, wenn ein Zahlungsbetrag eingegeben.
Auszahlungstaste: Verwenden Sie diese Taste nach einer nummerischen Eingabe, um einen aus der Schublade ausgezahlten Geldbetrag zu registrieren.

㉓ **Preistaste** PRICE
Verwenden Sie diese Taste für die Registrierung eines offenen PLU.

㉔ **Listennummerntaste** LIST#
Verwenden Sie diese Taste für die Bezeichnung einer Listennummer.

㉕ **Kundenzahltaste** COVERS
Verwenden Sie diese Taste, um die Anzahl der Kunden zu registrieren.

㉖ **Tischwechseltaste** TABLE TRANS
Verwenden Sie dieses Taste, um den Inhalt eines Tisches auf einen anderen Tisch zu übertragen.

㉗ **PLU-Folientasten** 1, 2 ~ 24
Verwenden Sie diese Tasten, um die abrufbaren Festpreisartikel für die PLU-Folientasten zu registrieren.

㉘ **Menüumschalttaste** MENU SHIFT
Verwenden Sie diese Taste, um die PLU-Folientaste auf das n-te (1 – 8) Menü umzuschalten.

㉙ **Escape/Überspringentaste** ESC/ SKIP
Verwenden Sie diese Taste, um eine Programmsequenz oder eine X/Z-Sequenz abzuschließen und an den Primärstatus zurückzukehren. Sie können diese Taste auch verwenden, um die Ausgabe eines Berichts in dem PGM-, X- und Z-Betriebsmodus abzubrechen.

㉚ **Kredittaste** CR1, CR2
Verwenden Sie diese Taste, um einen Kreditverkauf zu registrieren.

㉛ **Belastungstaste** CH
Verwenden Sie diese Taste für die Registrierung eines Belastungsverkaufs.

㉜ **Schecktaste** CHK/ TEND
Verwenden Sie diese Taste, um einen Scheckverkauf zu registrieren.

㉝ **Neuer/Alter Tischtaste** NEW /OLD
Verwenden Sie diese Taste in einem Tisch-Verfolgungssystem, um Tischnummern einzugeben, wenn neue Tische geöffnet oder vorhandene Tische erneut geöffnet werden sollen. Wenn der Verkäufer eine Tischnummer eingibt, überprüft die Registrierkasse, ob diese Nummer bereits in dem Tisch-Verfolgungsspeicher vorhanden ist. Falls keine übereinstimmende Nummer in dem Speicher vorhanden ist, wird ein neuer Tische unter der eingegebenen Nummer geöffnet. Falls die eingegebene Tischnummer mit einer bereits im Speicher abgespeicherten Nummer übereinstimmt, wird dieser Tische erneut für weitere Registrierung oder Abschluss geöffnet.

㉞ **Neuer Saldotaste** NB
Verwenden Sie diese Taste, um den aktuell registrierten Gesamtbetrag zu dem vorhergehenden Saldo zu addieren, um den neuen Saldo zu erhalten. Wenn Sie diese Taste drücken, wird der Gesamtbetrag der Transaktion berechnet. Normalerweise wird ein Kassenbon ausgegeben.

㉟ **Zwischensummentaste** SUB TOTAL
Verwenden Sie diese Taste, um die gegenwärtige Zwischensumme (einschließlich Umsatzsteuer) anzuzeigen und auszudrucken.

㊱ **Taste für übergebenen Bargeldbetrag** CA/AMT /TEND
Verwenden Sie diese Taste, um den übergebenen Bargeldbetrag zu registrieren.

Zuordnungsbare Funktionen

Sie können die Tastatur genau auf die Anforderungen Ihres Geschäftes anpassen.
Für Einzelheiten wenden Sie sich an Ihren CASIO Fachhändler.

Add check (Hinzufügen von Tischen)
Verwenden Sie diese Taste in einem Tisch-Verfolgungssystem, um die Einzelheiten von mehr als einem Tisch in einen einzigen Tisch zu kombinieren.

Arrangement
Verwenden Sie diese Taste, um ein Arrangementprogramm zu aktivieren, das in der Arrangementdatei programmiert ist. Jede Operation, die von der Tastatur aus ausgeführt werden kann, sowie jeder Modus können in einem Arrangementprogramm programmiert und danach einfach durch Drücken nur dieser Taste ausgeführt werden. Zusätzlich kann eine nummerische Eingabe in ein Arrangementprogramm eingeschlossen werden. In diesem Fall müssen Sie die Zahl eingeben und danach diese Taste drücken. Die Modussteuerfunktion dieser Taste kann für alle Modi mit Ausnahme des OFF- Modus programmiert werden.

Bill copy (Rechnungskopie)
Verwenden Sie diese Taste, um eine Rechnungskopie auszugeben.

Break-in/out (Pausenbeginn/Pausenende)
Verwenden Sie diese Taste, um die Start/Endzeit zu registrieren, wenn die Beschäftigten eine Pause einlegen.

Charge (Anschreibungs)
Verwenden Sie diese Taste, um einen Anschreibungsverkauf zu registrieren.

Check endorsement (Scheck-Indossament)
Verwenden Sie diese Taste, um eine Scheck-Indossamentmeldung unter Verwendung des Quittungsdruckers auszudrucken.

Check print (Rechnungsdruck)
Verwenden Sie diese Taste, um die Tischrechnung auf dem Quittungsdrucker auszudrucken.

Clerk number (Verkäufernummer)
Verwenden Sie diese Taste, um die Geheimnummer eines Verkäufers zuzuordnen.

Clerk transfer (Verkäuferwechsel)
Verwenden Sie diese Taste um offene Tische an einen anderen Verkäufer zu übertragen.

Clock-in/out (Arbeitsbeginn/Arbeitsende)
Verwenden Sie diese Taste, um die Zeit zu registrieren, zu der die Beschäftigten die Arbeit beginnen/beenden.

Coupon (Kupon)
Verwenden Sie diese Taste, um Kupons zu registrieren.

Coupon 2 (Kupon 2)
Verwenden Sie dieses Taste, um den nächsten zu registrierenden Posten als Kupon zu deklarieren.

Cube (Kubik)
Dieses Taste führt die gleiche Funktion wie die Quadrierungstaste aus. Bei Additionen hat diese Taste auch eine Kubik-Multiplikationsfunktion.

Currency exchange (Währungswechsel)
Verwenden Sie dieses Taste, um eine Fremdwährung in die Landeswährung umzuwandeln, und umgekehrt, indem Sie den voreingestellten Wechselkurs für die Taste verwenden. Das Ergebnis wird angezeigt.
Verwenden Sie dieses Taste, um die Landeswährungs-Zwischensumme oder die Verkaufsgut-Zwischensumme in den äquivalenten Betrag der Währung eines anderen Landes umzuwandeln.
Verwenden Sie dieses Taste für die Umwandlung einer Fremdwährung in den äquivalenten Betrag der Landeswährung.

Declaration (Deklaration)
Verwenden Sie diese Taste, um den Betrag in der Geldlade für die Gelddeklaration zu deklarieren.

Department (Warengruppe)
Verwenden Sie diese Taste für das Registrieren einer Warengruppe.

Department number (Warengruppennummer)
Verwenden Sie diese Taste für die Eingabe von Warengruppennummer.

Deposit (Depot)
Verwenden Sie diese Taste zum Registrieren von Depots.

Dutch account (Getrennte Rechnung)
Verwenden Sie diese Taste, wenn die Gäste den Gesamtbetrag getrennt bezahlen.

Eat-in (Lokalservice)
Verwenden Sie diese Taste, um zu spezifizieren, wenn der Gast seine Bestellung in dem Restaurant isst. Drücken Sie diese Taste, bevor Sie die Transaktion abschließen.

Electronic journal display (Display für elektronisches Journal)
Verwenden Sie diese Taste, um das abgespeicherte elektronische Journal anzuzeigen.

1st unit price (Erster Einheitspreis)
Verwenden Sie diese Taste, um einen bestimmten Posten als den ersten Einheitspreis zu registrieren.

House Bon (Geschäftsbon)
Verwenden Sie diese Taste, um Posten für die Verwendung in dem Geschäft zu registrieren.

Loan (Darlehen)
Verwenden Sie diese Taste, um den Geldbetrag einzugeben, der für Geldwechsel eingebracht wurde.

List (Liste)
Verwenden Sie diese Taste, um die Menülisten anzuzeigen.

List number (Listennummer)
Verwenden Sie diese Taste, um eine Listennummer einzugeben.

Ketten Bon (Kettenbon)
Verwenden Sie dieses Taste, um Mengen für Multiplikationen einzugeben. Eine Multiplikation mit dieser Taste gibt einen einzelnen Bestellungsdruck aus.

Media change (Zahlungsmittelwechsel)
Verwenden Sie diese Taste, um das Zahlungsmittel der in der Schublade befindlichen Beträge zu wechseln.

Merchandise subtotal (Verkaufsartikel-Zwischensumme)
Verwenden Sie diese Taste, um die Zwischensumme ohne Umsatzsteuerbetrag und den vorhergehenden Saldo zu erhalten.

New check (Neuer Tisch)
Verwenden Sie diese Taste in einem Tisch-Verfolgungssystem, um eine neue Tischnummer einzugeben, wenn ein neuer Tisch unter dieser Nummer geöffnet werden soll.

No sale (Nichtverkauf)
Verwenden Sie diese Taste, um die Schublade zwischen den Transaktionen zu öffnen.

Non-add (Nichtaddier)
Verwenden Sie dieses Taste für das Ausdrucken von Referenznummern (persönliche Schecknummer, Kreditkartennummer usw.)

Normal receipt (Normaler Kassenbon)
Verwenden Sie diese Taste, um den Bestellstatus von „Bon“ auf „Normal“ zu ändern.

OBR
(Optical Barcode Reader = Optisches Strichcode-Lesegerät)
Verwenden Sie diese Taste, um die optischen Strichcodes manuell einzugeben.

Old check (Alter Tisch)
Verwenden Sie diese Taste in einem Tisch-Verfolgungssystem, um die Nummer eines vorhandenen Tisches (vorher mittels Taste für neuen Tisch kreiert) einzugeben, dessen Einzelheiten in dem Tisch-Verfolgungsspeicher abgelegt sind. Vorhandene Tische werden erneut geöffnet, um weitere Registrierung oder den Abschluss ausführen zu können.

Open 2 (Offen 2)
Verwenden Sie diese Taste, um die eingabepflichtigen Spezifikationen aufzuheben.

Open check (Offene Rechnungen)
Verwenden Sie diese Taste, um einen Bericht über alle offenen Tische/Rechnungen eines zugeordneten Verkäufers auszugeben.

Operator number (Bedienernummer)
Verwenden Sie diese Taste, um eine Verkäufernummer während des Verkäuferwechsels einzugeben.

Operator X/Z (Bediener X/Z)
Verwenden Sie diese Taste, um den individuellen X/Z-Bericht eines Verkäufers auszugeben.

PLU number (PLU-Nummer)
Verwenden Sie diese Taste, um eine PLU-Nummer einzugeben.

Plus
Verwenden Sie diese Taste für das Registrieren von Zuschlagsgebühren.

Pick up (Abholung)
Verwenden Sie diese Taste, um die Auszahlung eines Zahlungsmittels aus der Schublade zu registrieren.

Premium (Aufschlag)
Verwenden Sie diese Taste, um den voreingestellten Prozentsatz anzuwenden, oder geben Sie manuell den Prozentsatz ein, um den Aufschlagbetrag für den zuletzt registrierten Artikel oder die Zwischensumme zu erhalten.

Price (Preis)
Verwenden Sie diese Taste, um einen offenen PLU zu registrieren.

Price inquiry (Preisabfrage)
Verwenden Sie diese Taste, um den Preis und die Beschreibung für einen PLU abzufragen, ohne diesen zu registrieren.

Post entry (Nachträgliche Eingabe)
Verwenden Sie diese Taste, um einen reservierten Posten des Einstellmenüs anzugeben und diesen später als Festposten zu registrieren.

Quantity/for (Menge/für)
Diese Taste weist die gleichen Funktionen wie die Multiplikationstaste auf. Zusätzlich weist diese Taste auch eine Funktion für getrennten Preis auf.

Recall (Rückruf)
Verwenden Sie diese Taste für den Rückruf einer mittels Speichertaste übertragenen Tischnummer. Wenn Sie diese Taste drücken, erscheint die Tischnummer in der Reihenfolge der ältesten Aufzeichnung.

Reverse display (Umgekehrtes Display)
Verwenden Sie diese Taste, um die LCD-Farbe umzukehren.

Round repeat (Wiederholung)
Verwenden Sie diese Taste, um die gleichen Posten zu registrieren, die unmittelbar davor bestellt wurden.

Seat number (Sitznummer)
Verwenden Sie diese Taste, um die Sitznummer einzugeben und auszudrucken.

2nd unit price (Zweiter Einheitspreis)
Verwenden Sie diese Taste, um einen bestimmten Posten als zweiten Einheitspreis zu registrieren.

Separate check (Separater Tisch)
Verwenden Sie diese Taste in einem Tisch-Verfolgungssystem, um gewählte Posten von einem Tisch separat auf einen anderen Tisch zu übertragen.

Selective item subtotal (Zwischensumme für ausgewählte Posten)
Verwenden Sie diese Taste, um den Zwischensummenbetrag der ausgewählten Posten 1/2 zu berechnen.

Shift PLU (PLU-Umschaltung)
Verwenden Sie diese Taste, um eine PLU-Folientaste auf die n-te (1 – 8) Ebene umzuschalten.

Slip feed/release (Quittungs-Vorschub/Freigabe)
Verwenden Sie diese Taste, um die in den Quittungsdrucker eingelegte Quittung vorzuschieben. Dies erfolgt durch Spezifizieren der Anzahl der Vorschubzeilen. Diese Taste wird auch verwendet, um den Quittungspapierhalter freizugeben, wenn keine Zahlen eingegeben werden.

Slip back feed/release (Quittungs-Rückschub/Freigabe)
Verwenden Sie diese Taste, um die in den Quittungsdrucker eingelegte Quittung zurückzuschieben. Dies erfolgt durch Spezifizieren der Anzahl der Rückschubzeilen. Diese Taste wird auch verwendet, um den Quittungspapierhalter freizugeben, wenn keine Zahlen eingegeben werden.

Slip print (Quittungsdruck)
Verwenden Sie diese Taste, um den Quittungsdruck auf dem Quittungsdrucker auszuführen. Durch Drücken dieser Taste werden die Verkaufseinzelheiten ausgedruckt. Das tatsächliche Ausdrucken erfolgt nach Ausgabe des Kassenbons.

Square (Quadrieren)
Diese Taste weist die gleiche Funktion wie die Multiplikationstaste auf. Zusätzlich weist diese Taste auch eine Quadrierungs-Multiplikationsfunktion auf.

Stock inquiry (Abfrage des Lagerbestands)
Verwenden Sie diese Taste, um den gegenwärtigen Lagerbestand für einen PLU abzufragen, ohne diesen zu registrieren.

Store (Speicherung)
Verwenden Sie diese Taste für die Speicherung der Tischnummer der registrierten Posten. Wenn Sie diese Taste drücken, werden die registrierten Postendaten abgespeichert, worauf diese Daten an die jüngste Tischnummer übertragen werden.

Subdepartment (Unterwarengruppe)
Verwenden Sie diese Taste, um Posten für die Unterwarengruppe zu registrieren.

Subdepartment number (Unterwarengruppennummer)
Verwenden Sie diese Taste, um die Nummer der Unterwarengruppe einzugeben.

Substitution (Substitution)
Verwenden Sie diese Taste, um einen Gruppen-PLU durch einen PLU zu ersetzen, der in dem Pulldown-Menü nicht voreingestellt ist.

Table number (Referenznummer)
Verwenden Sie diese Taste, um die Referenznummern einzugeben.

Takeout (Heimservice)
Verwenden Sie dieses Taste, um zu spezifizieren, dass der Kunde die Posten nicht im Restaurant konsumiert, sondern nach Hause mitnimmt. Vor dem Abschluss einer Transaktion drücken Sie dieses Taste für einen steuerfreien Verkauf.

Tax exempt (Steuerfrei)
Verwenden Sie diese Taste, um einen steuerpflichtigen Betrag auf einen steuerfreien Betrag umzuwandeln.

Tax shift (Steuerumschaltung)
Verwenden Sie diese Taste, um die Steuertabelle zu aktivieren, die für den gleichen Steuerstatus für diese Taste programmiert ist.

Taxable amount subtotal (Steuerpflichtiger Zwischensummenbetrag)
Verwenden Sie diese Taste, um die Zwischensumme des steuerpflichtigen Betrags zu erhalten.

Text print (Textdruck)
Verwenden Sie diese Taste, um Zeichen für das Ausdrucken einzugeben.

Text recall (Textaufruf)
Verwenden Sie diese Taste, um voreingestellte Zeichen auszudrucken.

Tip (Trinkgeld)
Verwenden Sie diese Taste, um Trinkgelder zu registrieren.

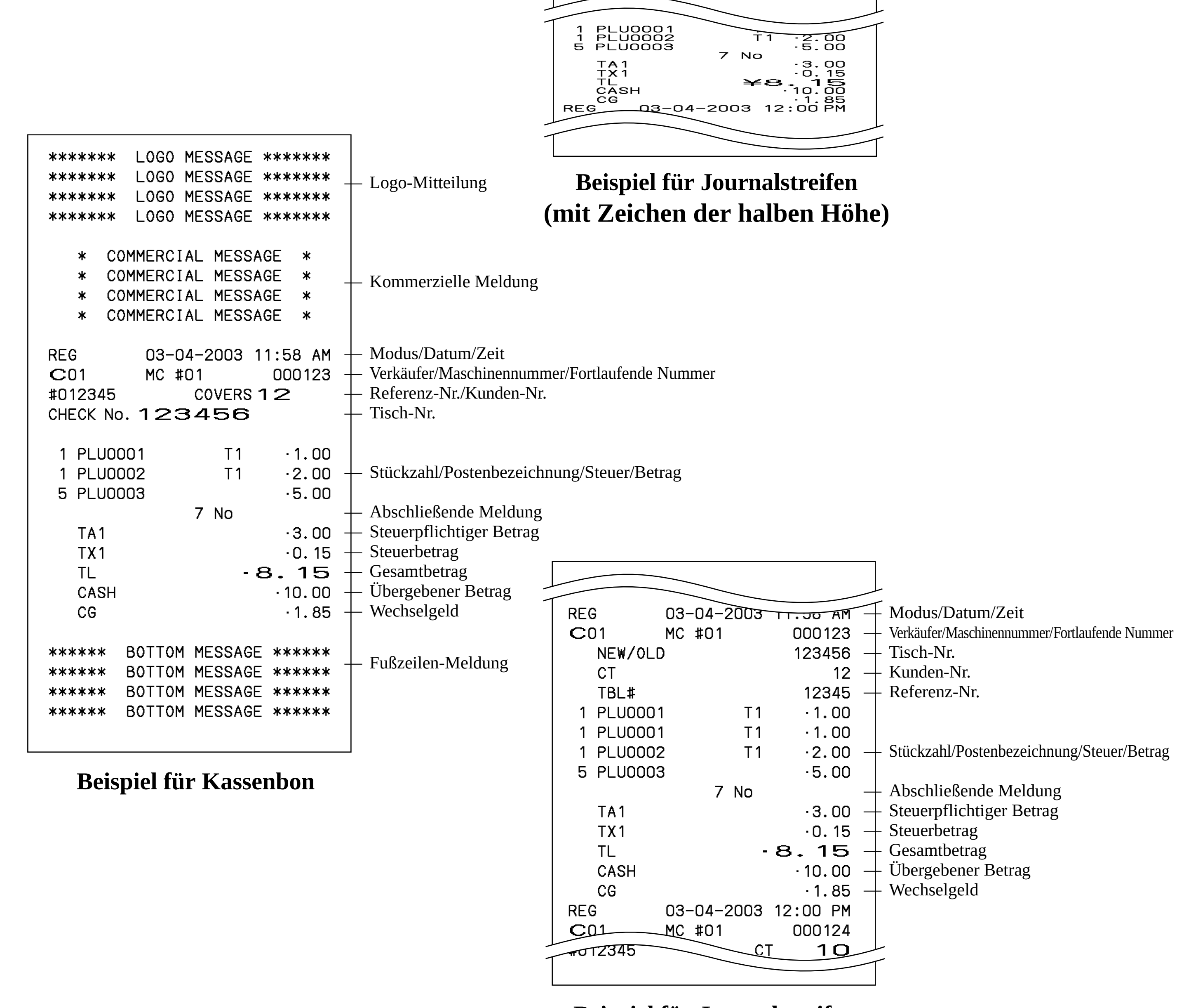
Tray total (Kassensoll)
Verwenden Sie diese Taste, um den Gesamtbetrag für alle Transaktion von der letzten Registrierung bis zum Drücken dieser Taste oder für die Registrierungen zwischen den Betätigungen dieser Taste anzuzeigen.

Validation (Bestätigung)
Verwenden Sie diese Taste, um Posten- oder Transaktionsbeträge auf der Quittung zu bestätigen.

VAT (Mehrwertsteuer)
Verwenden Sie diese Taste, um die Mehrwertsteuer separat auszudrucken.

Ablesen der Druckausgaben

- Der Journalstreifen und die Kassenbons zeigen Aufzeichnungen aller Transaktionen und Operationen.
- Der auf dem Journalstreifen und den Kassenbons ausgedruckte Inhalt ist fast identisch.
- Die folgenden Posten können auf den Kassenbons und dem Journalstreifen ausgelassen werden.
  - Fortlaufende Nummer
  - Steuerstatus
  - Steuerbetrag
  - Postenzähler



Beispiel für Journalstreifen (mit Zeichen der halben Höhe)

Beispiel für Kassenbon

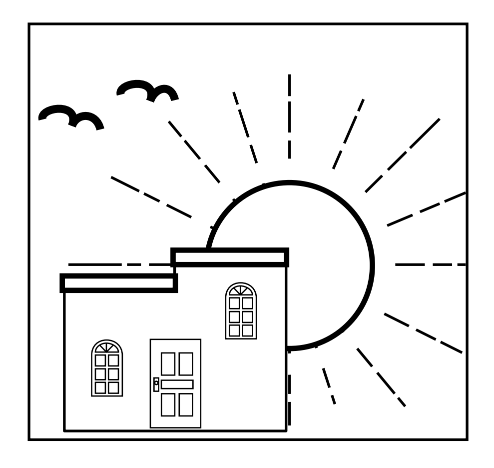
Beispiel für Journalstreifen

In den in dieser Anleitung enthaltenen Bedienungsbeispielen zeigen die Druckbeispiele an, was auf der für Kassenbons verwendeten Papierrolle ausgedruckt wird. Sie stellen nicht die tatsächliche Größe dar. Die tatsächlichen Kassenbons weisen eine Breite von 58 mm auf. Alle Beispiele für Kassenbons und Journalstreifen stellen ausgedruckte Abbildungen dar.

Verwendung Ihrer Registrierkasse

Nachfolgend sind die allgemeinen Vorgänge beschrieben, die Sie verwenden sollten, um die Registrierkasse optimal verwenden zu können.

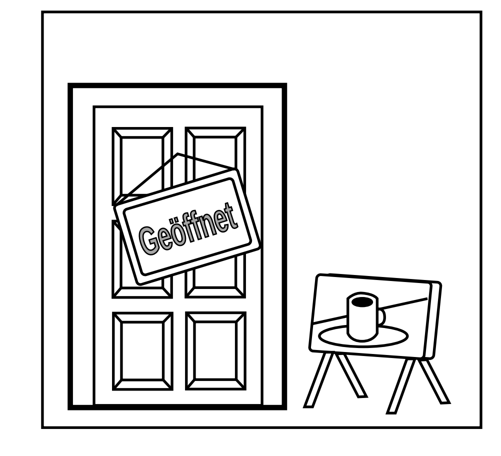
VOR den Geschäftsstunden ...



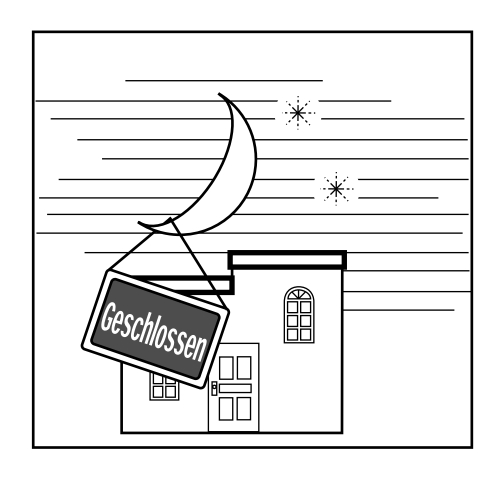
- Achten Sie darauf, dass die Registrierkasse richtig angeschlossen ist. Seite 11
- Achten Sie darauf, dass ausreichend Papierstreifen auf der Papierrolle vorhanden ist. Seiten 12, 13
- Lesen Sie die finanziellen Summen aus, um sicherzustellen, dass alle Null sind. Seite 87
- Überprüfen Sie das Datum und die Zeit. Seite 29

WÄHREND der Geschäftsstunden ...

- Registrieren Sie die Transaktionen. Seite 30
- Lesen Sie periodisch die Summen. Seite 86



NACH den Geschäftsstunden ...



- Stellen Sie die täglichen Summenregister zurück. Seite 46
- Entfernen Sie den Journalstreifen. Seite 103
- Leeren Sie die Geldlade und lassen Sie diese geöffnet. Seite 19
- Bringen Sie das Bargeld und den Journalstreifen in das Büro.

Zuordnung eines Verkäufers



In Deutschland können Sie die Verkäufer anmelden, indem Sie den Empfänger mit einem Dallas-Schlüssel berühren oder die nummer des Verkäufers eingeben.
In anderen Gebieten können Sie die Verkäufer unter Verwendung der Verkäufertasten oder Geheimnummern der Verkäufer zuordnen.
Die für das Zuordnen der Verkäufer verwendete Methode hängt von der Programmierung Ihrer Registrierkasse ab.

Verkäufertaste

Sie können den Verkäufer oder Kassierer anmelden, indem Sie die vier („CLK1“ bis „CLK4“) Tasten unter dem Display verwenden.

Dallas-Schlüssel

Sie können den Verkäufer oder Kassierer anmelden, indem Sie den Empfänger mit einem Dallas-Schlüssel berühren.

Taste für nummer des Verkäufers

Die [CLK5]-Taste ist als die Taste für die Geheimnummer des Verkäufers zugeordnet.

Anmeldung von Verkäufern

	BEDIENUNG		
	Verkäufertaste	Verkäufergeheimnummer	Dallas-Schlüssel
Anmelden von Verkäufer 1:	[CLK1]	* [1] [CLK5]	mit Dallas-Schlüssel 1 berühren
Anmelden von Verkäufer 2:	[CLK2]	* [2] [CLK5]	mit Dallas-Schlüssel 2 berühren
		⋮	⋮
Anmelden von Verkäufer 6:	--	* [6] [CLK5]	mit Dallas-Schlüssel 6 berühren

Geheimnummer des Verkäufers
(1 ~ 6 ist als Vorgabe eingestellt.)

* Falls Sie die Geheimnummer des Verkäufers nicht am Display anzeigen möchten, drücken Sie die [CLK5]-Taste, bevor Sie die Nummer eingeben.

Abmeldung von Verkäufern

BEDIENUNG

Abmelden des Verkäufers: 

- Der aktuelle Verkäufer wird auch abgemeldet, wenn Sie die Registrierkasse ausschalten oder eine Transaktion abschließen.

Wichtig!

- Ein Verkäufer kann sich nicht anmelden, wenn sich nicht zuerst der andere Verkäufer abgemeldet hat.
- Der angemeldete Verkäufer wird auf dem Kassenbon/Journalstreifen ausgewiesen.

Anzeige von Zeit und Datum



Sie können die Zeit oder das Datum am Display der Registrierkasse anzeigen, wenn keine Registrierung ausgeführt wird.

Anzeigen und Löschen des Datums und der Zeit

BEDIENUNG	DISPLAY
[X] Datum/Zeit erscheint am Display	REG C01 000123 10-10-02 12:34. 0.00
[C] Löscht die Datums/Zeitanzeige	

Vorbereitung von Münzen für das Wechselgeld



Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um die Schublade zu öffnen, ohne einen Artikel zu registrieren. Diese Operation muss außerhalb eines Verkaufs getätigt werden. (Sie können die [RC]-Taste an Stelle der [#/NS]-Taste verwenden. Siehe Seite 42.)

Öffnen der Schublade ohne Verkauf

BEDIENUNG	KASSENBON
[#/NS]	Kassenbon wird nicht ausgegeben.

Vorbereitung und Verwendung der PLU-Folientasten

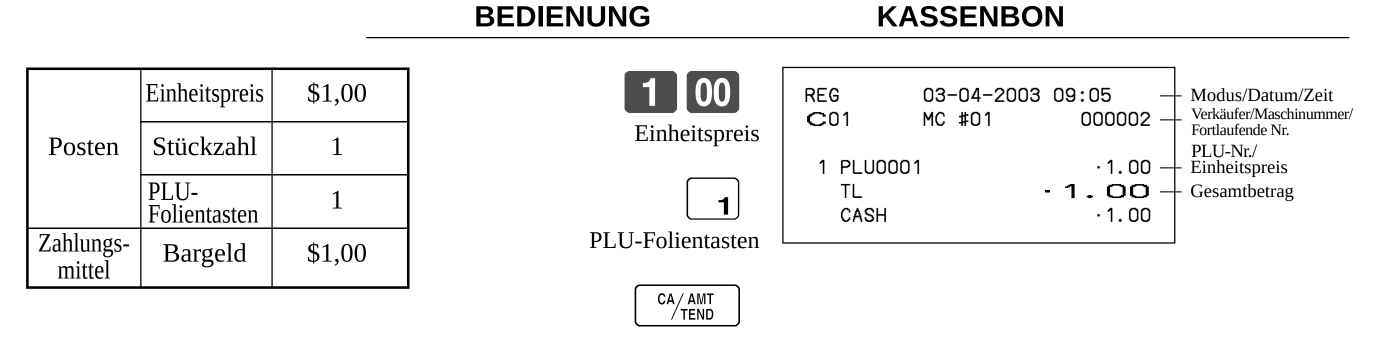
Registrieren von PLU-Folientasten



Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie die PLU-Folientasten in verschiedenen Arten von Registrierungen verwenden können.

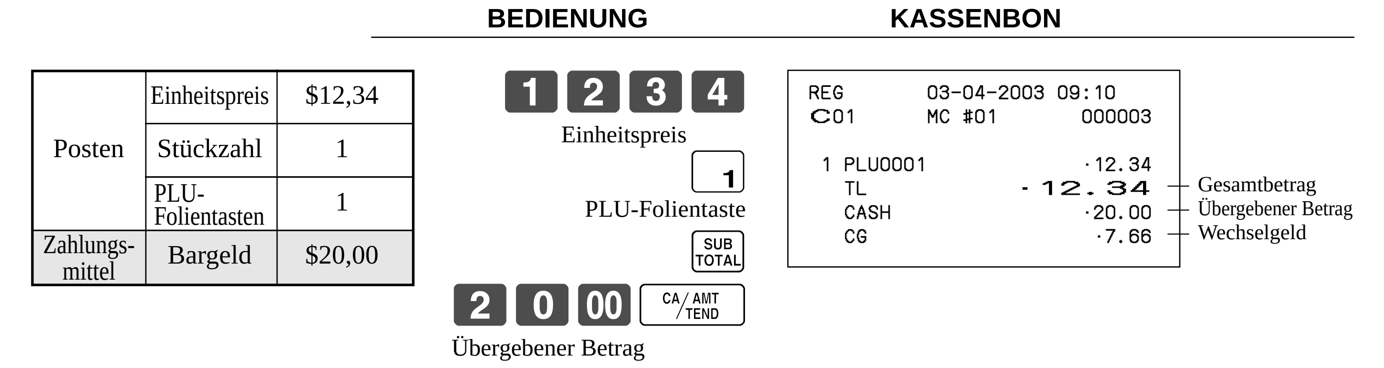
Einzelpostenverkauf

Beispiel 1



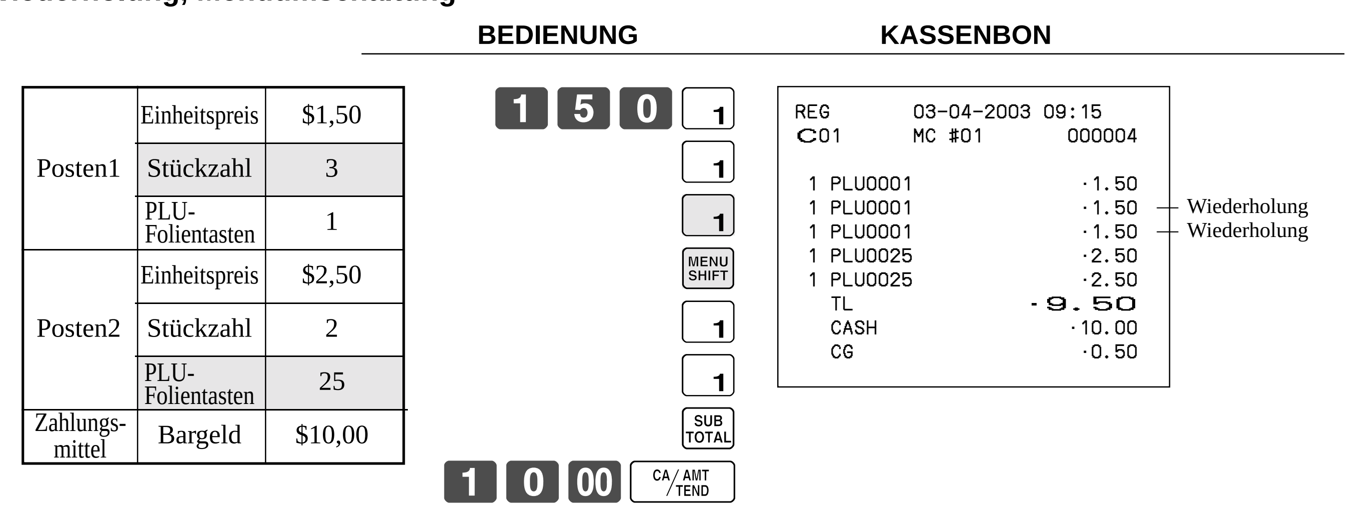
Posten	Einheitspreis	$1,00
	Stückzahl	1
	PLU-Folientasten	1
Zahlungsmittel	Bargeld	$1,00

Beispiel 2 (Registrieren der Zwischensumme und Berechnung des Wechselgeldes)



Posten	Einheitspreis	$12,34
	Stückzahl	1
	PLU-Folientasten	1
Zahlungsmittel	Bargeld	$20,00

Wiederholung, Menüumschaltung

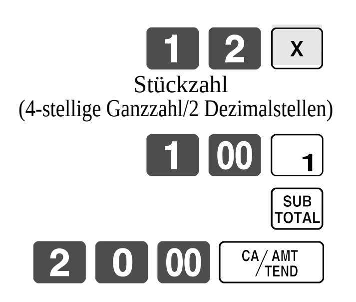


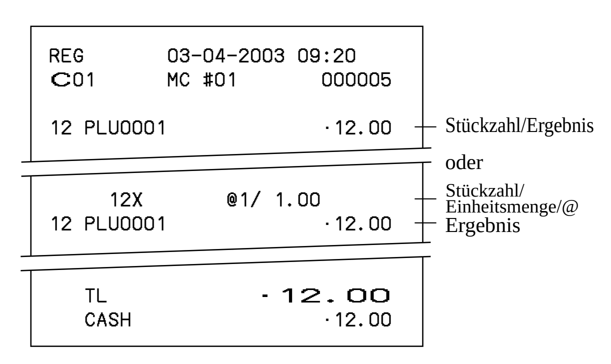
Posten1	Einheitspreis	$1,50
	Stückzahl	3
	PLU-Folientasten	1
Posten2	Einheitspreis	$2,50
	Stückzahl	2
	PLU-Folientasten	25
Zahlungsmittel	Bargeld	$10,00

Multiplikation

BEDIENUNG KASSENBON

<table>
<tr><td rowspan="3">Posten</td><td>Einheitspreis</td><td>$1,00</td></tr>
<tr><td>Stückzahl</td><td>12</td></tr>
<tr><td>PLU-Folientaste</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Zahlungs-mittel</td><td>Bargeld</td><td>$20,00</td></tr>
</table>



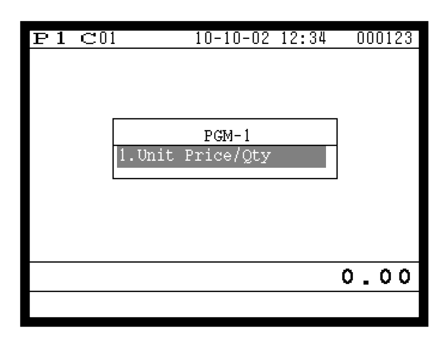


Programmierung der PLU-Folientasten

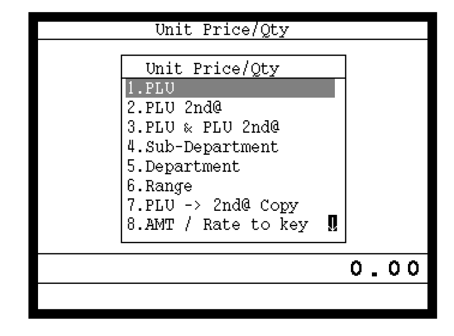
Programmierungsvorgang für PLU-Folientasten-Einheitspreis

Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste, um auf „PGM-1" zu schalten, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie „1.PLU", und drücken Sie danach die YES-Taste.



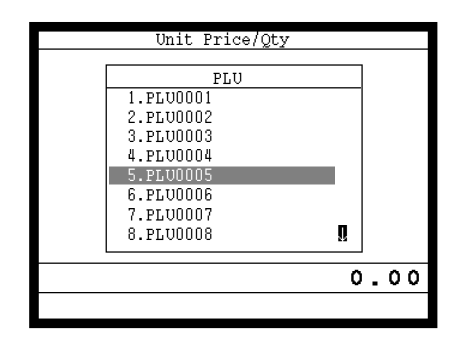
Anzeige in Schritt 1



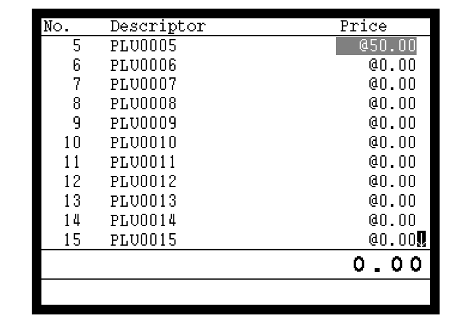
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie den zu programmierenden PLU-Datensatz, indem Sie die PLU-Folientaste direkt drücken, die PLU-Datensatznummer eingeben und die YES-Taste drücken, oder den PLU-Zufallscode eingeben und die PLU-Taste drücken.

Schritt 4. Geben Sie den geeigneten Einheitspreis ein, und drücken Sie die YES-Taste.



Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

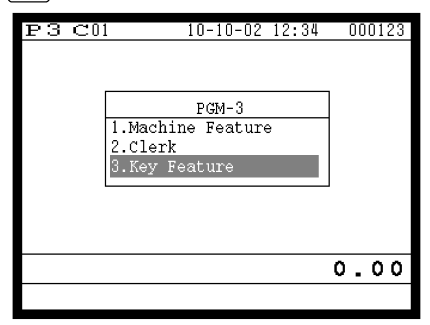
Schritt 5. Wiederholen Sie den Schritt 4, wenn Sie den nächsten Datensatz programmieren möchten. Drücken Sie die ESC/SKIP-Taste, und wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, wenn Sie einen anderen Datensatz programmieren möchten.

Schritt 6. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „ Anzeige in Schritt 1" zurückzukehren.

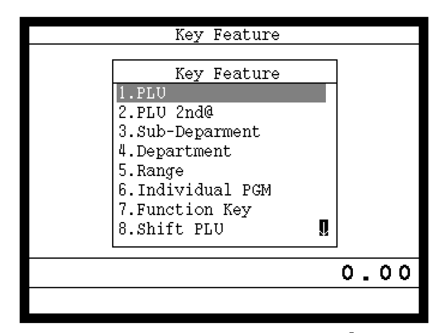
Programmierungsvorgang für PLU-Folientasten-Warengruppenverknüpfung/ Steuerstatus/Listenkapazität

Schritt 1. Drücken Sie drei Mal die <PGM MODE>-Taste, um auf „PGM-3“ zu schalten.

Schritt 2. Wählen Sie „3.Key Feature“, und drücken Sie die YES-Taste; wählen Sie danach „1.PLU“, und drücken Sie die YES-Taste.



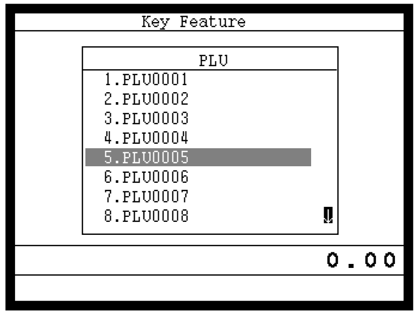
Anzeige in Schritt 1



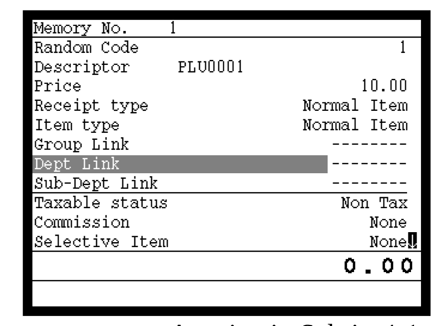
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie den zu programmierenden PLU-Datensatz, indem Sie die PLU-Folientaste direkt drücken, die PLU-Datensatznummer eingeben und die YES-Taste drücken, oder den Datensatznummer/ PLU-Zufallscode eingeben und die PLU-Taste drücken.

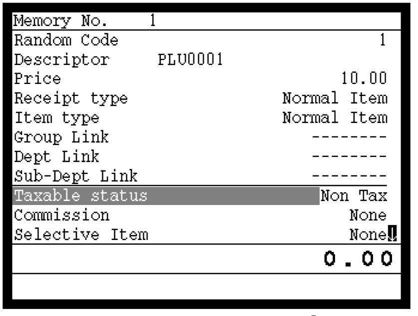
Schritt 4. Programmierung der Warengruppenverknüpfung:
Wählen Sie „Dept Link“, drücken Sie die YES-Taste, wählen Sie die entsprechende zu verknüpfende Warengruppe, und drücken Sie die YES-Taste.
Programmierung des Steuerstatus:
Wählen Sie die Zeile „Taxable status“, und drücken Sie die YES-Taste, um den entsprechenden Steuerstatus zu wählen.
Programmierung eines offenen PLU:
Wählen Sie die Zeile „Open PLU“, und drücken Sie danach die YES-Taste (offener PLU) oder die NO-Taste (normaler PLU).
Programmierung der Listenkapazität:
Wählen Sie die Zeile „High Amount Limit“ (drücken Sie die PAGE DOWN-Taste drei Mal), geben Sie den Betrag ein, und drücken Sie die YES-Taste.



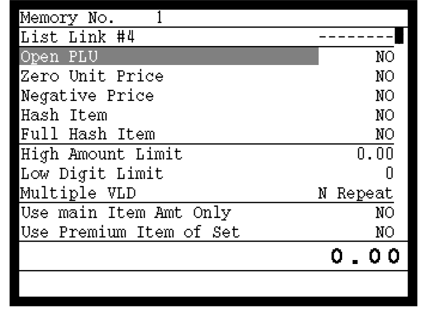
Anzeige in Schritt 3



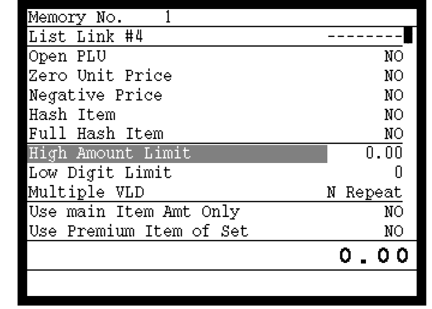
Anzeige in Schritt 4-1



Anzeige in Schritt 4-2



Anzeige in Schritt 4-3



Anzeige in Schritt 4-4

Schritt 5. Drücken Sie die ESC/SKIP-Taste, und wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, wenn Sie einen anderen Datensatz programmieren möchten.

Schritt 6. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

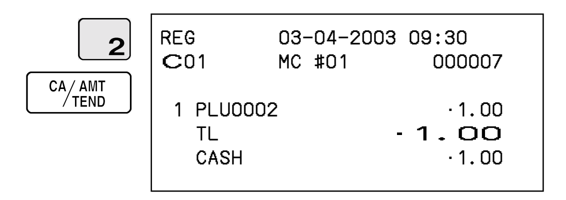
Registrieren PLU-Folientasten durch Programmieren der Daten



Voreingestellter Preis

BEDIENUNG / **KASSENBON**

Posten	Einheitspreis	($1,00) voreingestellt
	Stückzahl	1
	PLU-Folientasten	2
Zahlungsmittel	Bargeld	$1,00




```
REG        03-04-2003 09:30
C01        MC #01        000007

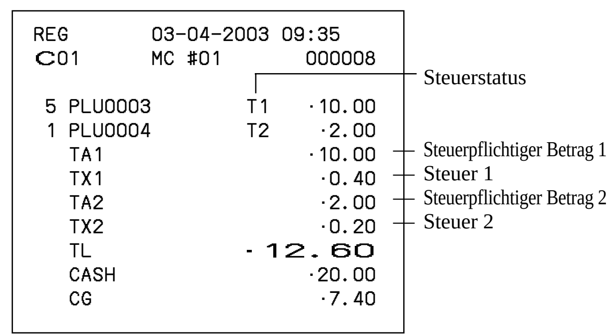
 1 PLU0002               ·1.00
   TL                   ·1.00
   CASH                  ·1.00
```

Voreingestellter Steuerstatus

BEDIENUNG / **KASSENBON**

Posten 1	Einheitspreis	($2,00) voreingestellt
	Stückzahl	5
	PLU-Folientasten	3
	Steuerpflichtig	(1) voreingestellt
Posten 2	Einheitspreis	($2,00) voreingestellt
	Stückzahl	1
	PLU-Folientasten	4
	Steuerpflichtig	(2) voreingestellt
Zahlungsmittel	Bargeld	$20,00

5 X
3
4
SUB TOTAL
2 0 00 CA/AMT TEND



```
REG        03-04-2003 09:35
C01        MC #01        000008

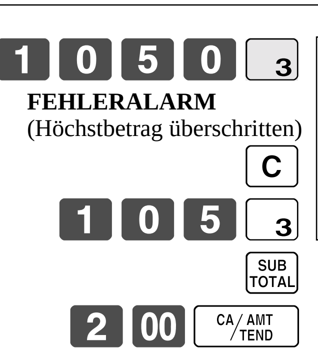
 5 PLU0003       T1     ·10.00
 1 PLU0004       T2      ·2.00
   TA1                  ·10.00
   TX1                   ·0.40
   TA2                   ·2.00
   TX2                   ·0.20
   TL                   ·12.60
   CASH                 ·20.00
   CG                    ·7.40
```


* Vor dieser Registrierung ist das Programmieren der Steuertabelle erforderlich.

Begrenzung des Höchstbetrags

BEDIENUNG / **KASSENBON**

Item	Einheitspreis	$1,05
	Stückzahl	1
	PLU-Folientasten	3
	Maximalbetrag	($10,00) voreingestellt
Zahlungsmittel	Bargeld	$2,00



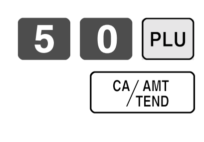

```
REG        03-04-2003 09:40
C01        MC #01        000009

 1 PLU0003               ·1.05
   TL                   ·1.05
   CASH                  ·2.00
   CG                    ·0.95
```

Voreingestellter Preis (durch PLU-Taste)

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Einheitspreis	($1,00) voreingestellt
	Stückzahl	1
	PLU	50
Zahlungsmittel	Bargeld	$1,00



```
REG         03-04-2003 09:45
C01         MC #01        000010

 1 PLU0050               ·1.00
   TL                   ·1.00
   CASH                  ·1.00
```

Registrierung eines offenen PLU

BEDIENUNG **KASSENBON**

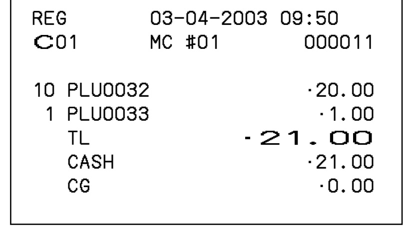
Posten 1	Einheitspreis	$2,00
	Stückzahl	10
	PLU	32
Posten 2	Einheitspreis	($1,00) voreingestellt
	Stückzahl	1
	PLU	33
Zahlungsmittel	Bargeld	$21,00



Einheitspreis

Direktes Drücken der PRICE-Taste ruft den voreingestellten Einheitspreis auf.



```
REG         03-04-2003 09:50
C01         MC #01        000011

10 PLU0032              ·20.00
 1 PLU0033               ·1.00
   TL                  ·21.00
   CASH                 ·21.00
   CG                    ·0.00
```

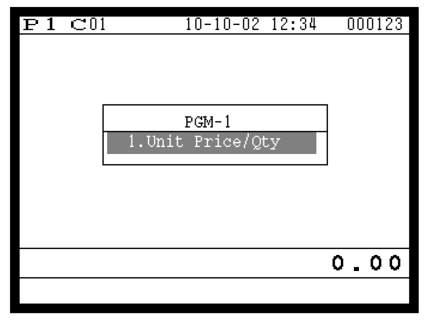
Vorbereitung und Verwendung von Diskonts/Abschlags

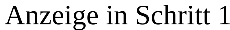
Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie Diskonts/Abschlags vorbereiten und registrieren können.

Programmierung des Diskontsatzes und des Abschlagbetrags

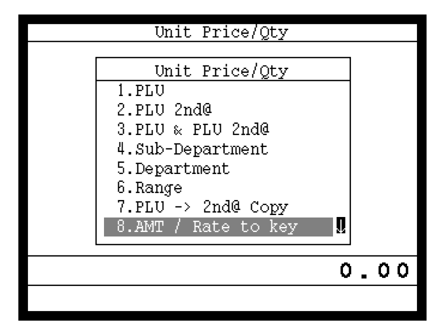
Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste, um auf „PGM-1“ zu schalten, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie „8.AMT / Rate to key“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



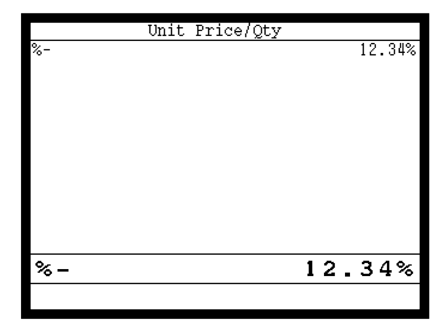


Anzeige in Schritt 1

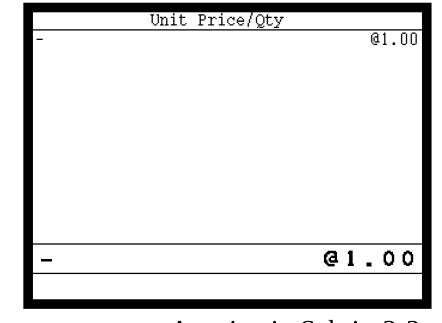


Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Diskontsatz: Geben Sie den Diskontsatz ein, und drücken Sie danach die %–-Taste.
Abschlagbetrag: Geben Sie den Abschlagbetrag ein, und drücken Sie danach die –-Taste.



Anzeige in Schritt 3-1



Anzeige in Schritt 3-2

Schritt 4. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Registrieren von Diskonts

REG
Betriebsmodus

Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie die [%–]-Taste in verschiedenen Arten von Registrierungen verwenden können.

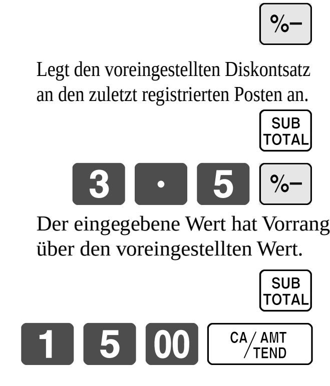
Diskont für Artikel und Zwischensummen

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten 1	Einheitspreis	$5,00
	PLU-Folientaste	1
	Steuerpflichtig	(1) voreingestellt
Posten 2	Einheitspreis	($10,00) vorengestellt
	PLU-Folientaste	2
	Steuerpflichtig	(2) voreingestellt
Diskont	Satz	(5%) voreingestellt
Diskont auf Zwischen-summe	Satz	3,5%
	Steuerpflichtig	Steuerfrei
Zahlungs-mittel	Bargeld	$15,00

5 00 [1]

[2]




```
REG        03-04-2003 10:15
C01        MC #01        000016

 1 PLU0001        T1     ·5.00
 1 PLU0002        T2    ·16.00
   5%
   %-             T2     -0.50
   ST                   ·14.50
   3.5%
   %-                    -0.51
   TA1                   ·5.00
   TX1                   ·0.20
   TA2                   ·9.50
   TX2                   ·0.48
   TL               ·14.67
   CASH                 ·15.00
   CG                    ·0.33
```

- Sie können den Diskontsatz manuell mit bis zu 4 Stellen (0.01% bis 99.99%) eingeben.

Steuerpflichtiger Status für die [%–]-Taste

- Wenn Sie eine Diskontoperation an dem zuletzt registrierten Posten durchführen, wird die Steuerberechnung für den Diskontbetrag in Übereinstimmung mit dem für diesen Posten programmierten Steuerstatus ausgeführt.
- Wenn Sie eine Diskontoperation an einer Zwischensumme ausführen, wird die Steuerberechnung für die Zwischensumme in Übereinstimmung mit dem für die [%–]-Taste programmierten Steuerstatus ausgeführt.

Registrierung von Abschlägen



Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie die [–]-Taste in verschiedenen Arten der Registrierung verwenden können.

Abschläge für Artikel

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten 1	Einheitspreis	$5,00
	PLU-Folientaste	1
	Steuerpflichtig	(1) voreingestellt
Abschlag	Betrag	$0,25
Posten 2	Einheitspreis	($6,00) voringestellt
	PLU-Folientaste	2
	Steuerpflichtig	(1) voreingestellt
Abschlag	Betrag	($0,50) voreingestellt
Zahlungs-mittel	Bargeld	$11,00

[5] [00] [1]
[2] [5] [–]
Reduziert den zuletzt registrierten Betrag um den eingegebenen Wert.
[2]
[–]
[SUB TOTAL]
[1] [1] [00] [CA/AMT TEND]

```
REG        03-04-2003 10:20
C01        MC #01        000017

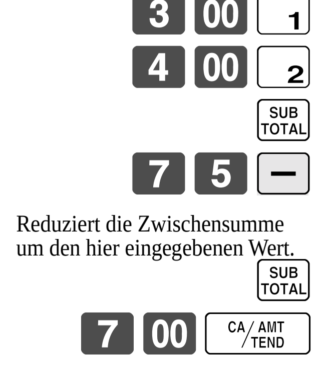
 1 PLU0001          T1     •5.00
   -                T1    -0.25
 1 PLU0002          T1     •6.00
   -                T1    -0.50
   TA1                    •10.25
   TX1                     •0.41
   TL                    •10.66
   CASH                   •11.00
   CG                      •0.34
```

- Sie können manuellen einen Abschlagswert mit bis zu 7 Stellen eingeben.
- Falls Sie den Abschlagsbetrag von einem Warengruppen- oder PLU-Summenregister subtrahieren möchten, programmieren Sie „Netto-Summierung“.

Abschlag für Zwischensumme

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten 1	Einheitspreis	$3,00
	PLU-Folientaste	1
	Steuerpflichtig	(1) voreingestellt
Posten 2	Einheitspreis	$4,00
	PLU-Folientaste	2
	Steuerpflichtig	(2) voreingestellt
Abschlag auf Zwischen-summe	Betrag	$0,75
	Steuerpflichtig	(No) voreingestellt
Zahlungs-mittel	Bargeld	$7,00




```
REG        03-04-2003 10:25
C01        MC #01        000018

 1 PLU0001          T1     •3.00
 1 PLU0002          T2      4.00
   -                       -0.75
   TA1                     •3.00
   TX1                     •0.12
   TA2                     •4.00
   TX2                     •0.20
   TL                      •6.57
   CASH                    •7.00
   CG                      •0.43
```

Grundlegende Operationen und Einstellungen

Registrieren von Kredit- und Scheckzahlungen

REG
Betriebsmodus

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Kredit- und Scheckzahlungen registriert werden können.

Scheck

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Einheitspreis	$11,00
	PLU-Folientaste	1
Zahlungsmittel	Scheck	$20,00






```
REG        03-04-2003 10:30
C01        MC #01       000019

 1 PLU0001              ·11.00
   TL                 ·11.00
   CHECK                ·20.00
   CG                    ·9.00
```

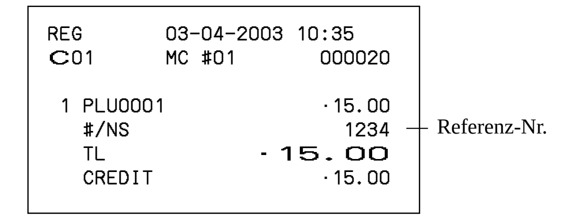
Kredit

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Einheitspreis	$15,00
	PLU-Folientaste	1
Referenz	Nummer	1234
Zahlungsmittel	Kredit 1	$15,00

1 5 00 1

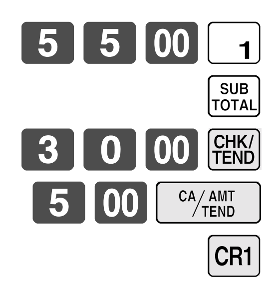




Gemischte Bezahlung (Bargeld, Kredit, Scheck)

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Einheitspreis	$55,00
	PLU-Folientaste	1
Zahlungsmittel	Scheck	$30,00
	Bargeld	$5,00
	Kredit 1	$20,00




```
REG        03-04-2003 10:40
C01        MC #01       000021

 1 PLU0001              ·55.00
   TL                 ·55.00
   CHECK                ·30.00
   CASH                  ·5.00
   CREDIT               ·20.00
```

Registrierung sowohl von Euro als auch der Landeswährung

REG
Betriebsmodus

Die folgenden Beispiele zeigen die grundlegende Operation, die Sie für die Währungsumwandlung verwenden müssen.

Fall A

BEDIENUNG

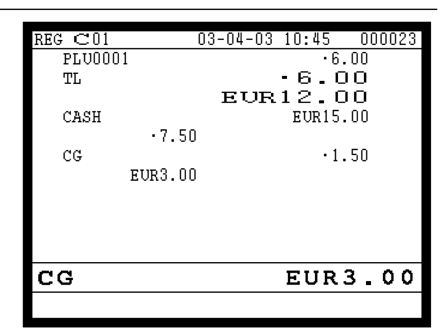
Hauptwährung	Landeswährung
Zahlungsmittel	Euro
Umbandlung	Landeswährung
Wechselkurs	1 Euro = 0,5 FFr



PD ⇦ Drücken Sie die PD-Taste, welche den Zwischensummenbetrag unter Verwendung des voreingestellten Wechselkurses in die Nebenwährung umwandelt. Und die Zwischensumme in der Nebenwährung wird am Display angezeigt.

1 5 00 CA/AMT TEND ⇦ Drücken Sie die CA/AMT TEND-Taste, wenn Sie als Zahlungsmittel die Nebenwährung eingeben. Das Wechselgeld wird in der programmierten Währung angezeigt.

DISPLAY



KASSENBON

```
REG      03-04-2003 10:45
C01      MC #01     000022

 1 PLU0001          ·6.00
   TL               ·6.00
               EUR12.00
   CASH          EUR15.00
          ·7.50
   CG               ·1.50
         EUR3.00
```

Fall B

BEDIENUNG

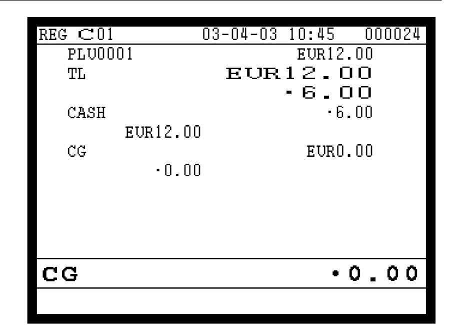
Hauptwährung	Euro
Zahlungsmittel	Landeswährung
Umbandlung	Landeswährung
Wechselkurs	1 Euro = 0,5 FFr

1 2 00 1

PD ⇦ Drücken Sie die PD-Taste, welche den Zwischensummenbetrag unter Verwendung des voreingestellten Wechselkurses in die Nebenwährung umwandelt. Und die Zwischensumme in der Nebenwährung wird am Display angezeigt.

6 00 CA/AMT TEND ⇦ Drücken Sie die CA/AMT TEND-Taste, um die Transaktion abzuschließen.
Das Wechselgeld wird in der programmierten Währung angezeigt.

DISPLAY



KASSENBON

```
REG      03-04-2003 10:50
C01      MC #01     000024

 1 PLU0001        EUR12.00
   TL             EUR12.00
                     ·6.00
   CASH              ·6.00
        EUR12.00
   CG              EUR0.00
          ·0.00
```

Grundlegende Operationen und Einstellungen

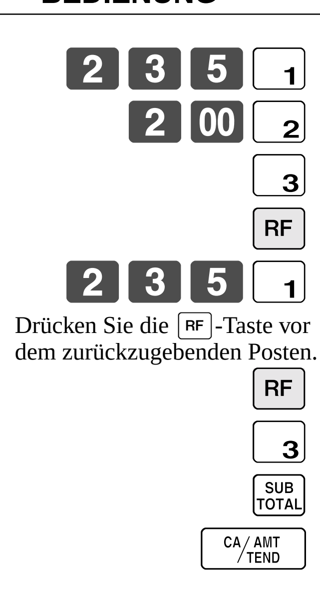
Registrieren von zurückgegebenen Artikeln im REG-Modus

REG
Betriebsmodus

Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie die RF-Taste in dem REG-Modus verwenden können, um von Kunden zurückgegebene Artikel zu registrieren.

Posten 1	Einheitspreis	$2,35
	PLU-Folientaste	1
Posten 2	Einheitspreis	$2,00
	PLU-Folientaste	2
Posten 3	Einheitspreis	($1,20) voreingestellt
	PLU-Folientaste	3
Zurückgegebener Posten 1	Einheitspreis	$2,35
	PLU-Folientaste	1
Zurückgegebener Posten 3	Einheitspreis	($1,20) voreingestellt
	PLU-Folientaste	3
Zahlungsmittel	Bargeld	$2,00

BEDIENUNG



KASSENBON

```
REG       03-04-2003 11:00
C01       MC #01     000025

 1 PLU0001           •2.35
 1 PLU0002           •2.00
 1 PLU0003           •1.20
   RF           ..........
 1 PLU0001           -2.35
   RF           ..........
 1 PLU0003           -1.20
   TL                •2.00
   CASH              •2.00
```

Registrieren von zurückgegebenen Artikeln im REF-Modus

REF
Betriebsmodus

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie den REF-Modus verwenden können, um von den Kunden zurückgegebene Artikel zu registrieren.
Drücken Sie zuerst wiederholt die <REG MODE>-Taste, um den REF-Modus einzuschalten.

Normale Rückzahlung

BEDIENUNG **KASSENBON**

Zurückgegebener Posten 1	Einheitspreis	$1,50
	Stückzahl	2
Zurückgegebener Posten 2	PLU 2	($1,20) voreingestellt
	Stückzahl	6
Zahlungsmittel	Bargeld	$10,20

1 5 0 [1]
[1]
6 [X]
[3]
[CA/AMT TEND]

```
RF          03-04-2003  11:05
C01         MC #01       000026

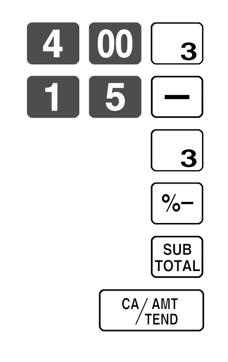
 1 PLU0001               ·1.50
 1 PLU0001               ·1.50
 6 PLU0003               ·7.20
   TL                  ·10.20
   CASH                 ·10.20
```

Symbol für REF-Modus

Abschlag bei Rückzahlungsbetrag

BEDIENUNG **KASSENBON**

Zurückgegebener Posten 1	Einheitspreis	$4,00
	Stückzahl	1
Abschlag	Betrag	$0,15
Zurückgegebener Posten 2	Einheitspreis	($1,20) voreingestellt
	Stückzahl	1
Diskont	Satz	(5%) voreingestellt
Zahlungsmittel	Bargeld	$5,20




```
RF          03-04-2003  11:10
C01         MC #01       000027

 1 PLU0003         T1    ·4.00
   -               T1   -0.15
 1 PLU0003         T2    ·1.20
   5%
   %-              T2   -0.06
   TA1                   ·3.85
   TX1                   ·0.15
   TA2                   ·1.14
   TX2                   ·0.06
   TL                    ·5.20
   CASH                  ·5.20
```

Wichtig!

- Um fehlerhafte Registrierung in dem REF-Modus zu vermeiden, stellen Sie den Betriebsmodus sofort auf seine frühere Position zurück.

Registrieren von Einzahlungen

REG

Betriebsmodus

Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie Einzahlungen registrieren können. Diese Registrierung muss außerhalb eines Verkaufs ausgeführt werden.

Eingezahlter Betrag	$700,00

BEDIENUNG



Betrag mit bis zu 8 Stellen

KASSENBON

```
REG         03-04-2003 11:15
C01         MC #01       000028

   RC                   ·700.00
```

Registrieren von Auszahlungen

REG

Betriebsmodus

Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie einen aus der Registrierkasse ausgezahlten Betrag registrieren können. Diese Registrierung muss außerhalb eines Verkaufs ausgeführt werden.

Ausgezahlter Betrag	$1,50

BEDIENUNG

1 5 0 PD

Betrag mit bis zu 8 Stellen

KASSENBON

```
REG         03-04-2003 11:20
C01         MC #01       000029

   PD                     ·1.50
```

Berichtigungen bei der Registrierung

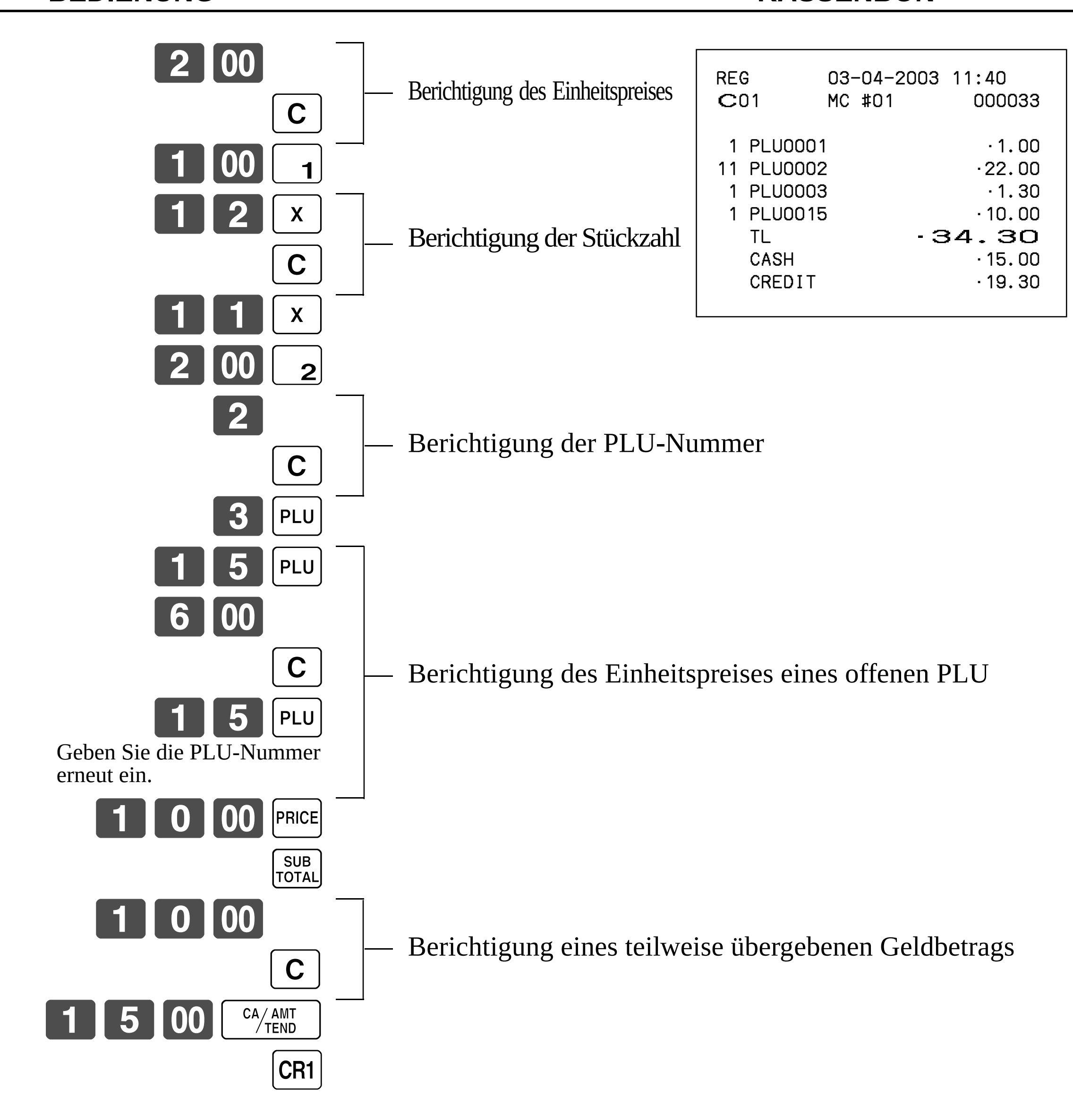
REG
Betriebsmodus

Es gibt vier Verfahren, wie Sie Berichtigungen bei der Registrierung ausführen können.

- Berichtigen eines Postens, den Sie eingegeben, aber noch nicht registriert haben.
- Berichtigen des Postens, den Sie zuletzt eingegeben und bereits registriert haben.
- Berichtigen des Postens, den Sie bereits vorher für die Transaktion registriert haben.
- Stornieren aller Posten in einer Transaktion.

Berichtigung eines eingegebenen, aber noch nicht registrierten Artikels

BEDIENUNG **KASSENBON**



Berichtigung eines eingegebenen und registrierten Artikels

BEDIENUNG

1 00 [1]
2 00 [2]

[2]
[VOID] — Löschen

2 [PLU]
[VOID]
5 [PLU] — Berichtigung der PLU-Nummer

1 5 [PLU]
6 00 [PRICE]
[VOID]
1 5 [PLU]
1 0 00 [PRICE] — Berichtigung des Einheitspreises eines offenen PLU

8 [X]
4 00 [4]
[VOID]
6 [X]
4 00 [4] — Berichtigung der Stückzahl

[SUB TOTAL]
5 0 [%−]
[VOID]
[SUB TOTAL]
5 [%−] — Berichtigung des Diskonts

[RF] 2 00 [2]
[VOID]
[RF] 2 2 0 [2] — Berichtigung eines zurückgegebenen Postens

[SUB TOTAL]
2 0 00 [CA/AMT TEND]
[VOID]
1 5 00 [CA/AMT TEND]
[CR1]

KASSENBON

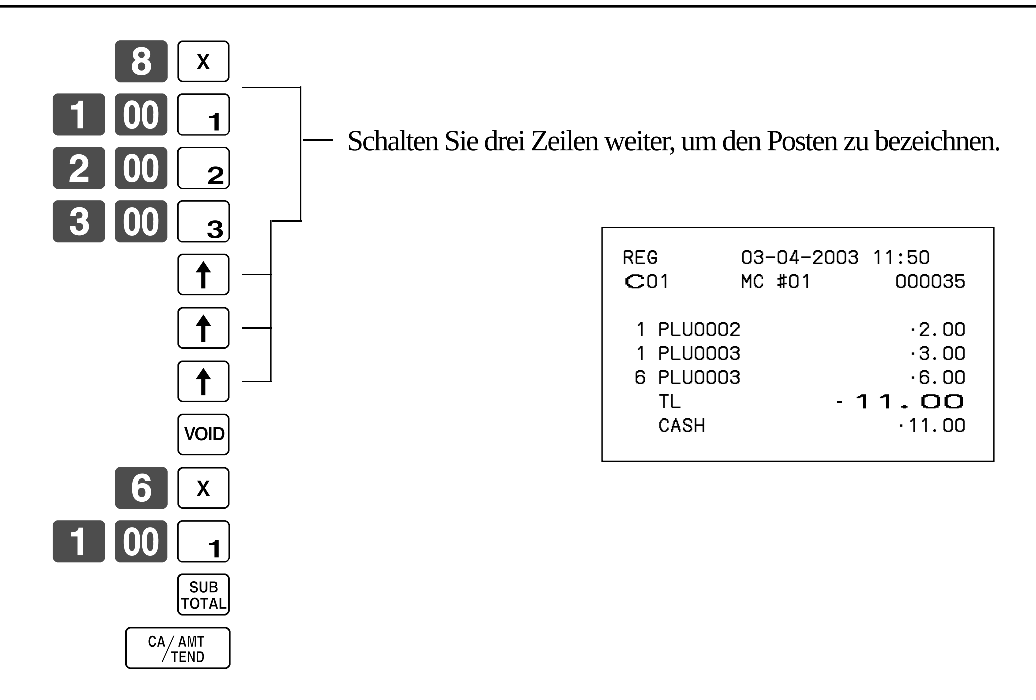
```
REG       03-04-2003 11:45
C01       MC #01        000034

 1 PLU0001              ·1.00
 1 PLU0002              ·2.00
 1 PLU0002              ·2.00  ┐
   VOID                 -2.00  ┘ *
 1 PLU0002              ·1.20  ┐
   VOID                 -1.20  ┘ *
 1 PLU0005              ·1.50
 1 PLU0015              ·6.00  ┐
   VOID                 -6.00  ┘ *
 1 PLU0015             ·10.00
 8 PLU0004             ·32.00  ┐
   VOID               -32.00  ┘ *
 6 PLU0004             ·24.00
   ST                  ·38.50  ┐
   50%                         │ *
   %-                  -19.25  │
   VOID                ·19.25  ┘
   ST                  ·38.50
   5%
   %-                   -1.93
   RF              ..........  ┐
 1 PLU0002              -2.00  │ *
   VOID                 ·2.00  ┘
   RF              ..........
 1 PLU0002              -2.20
   TL                  ·34.37
   CASH                ·20.00  ┐
   VOID                -20.00  ┘ *
   CASH                ·15.00
   CREDIT              ·19.37
```

* Diese Posten werden nur auf dem Journalstreifen ausgedruckt.

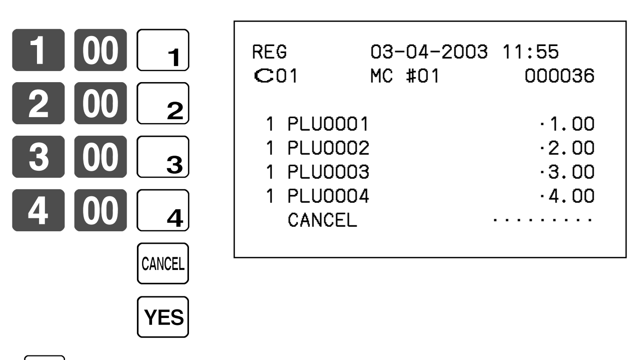
Berichtigen des vorher für diesen Kassenbon registrierten Postens

BEDIENUNG **KASSENBON**



Stornieren aller Artikel einer Transaktion

BEDIENUNG **KASSENBON**



Sie müssen die YES-Taste drücken, um die Transaktion zu stornieren.

Registrieren eines Nichtverkaufs

REG
Betriebsmodus

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um die Schublade zu öffnen, ohne einen Verkauf zu registrieren. Diese Operation muss außerhalb eines Verkaufs ausgeführt werden.

BEDIENUNG **KASSENBON**



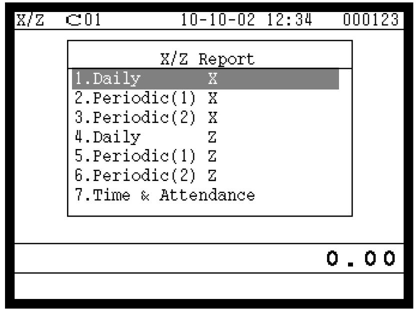
Kassenbon wird nicht ausgegeben.

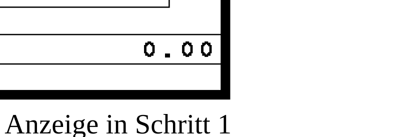
Ausdrucken des täglichen Verkaufsrückstellberichts

Dieser Bericht zeigt die täglichen Verkaufssummen.

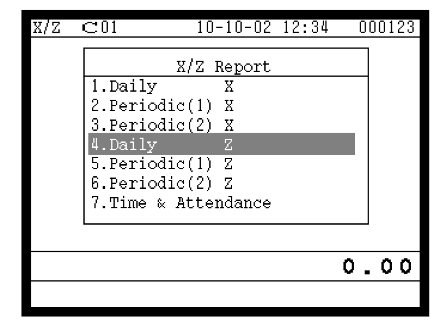
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie die <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten.
Schritt 2. Wählen Sie „4.Daily Z“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



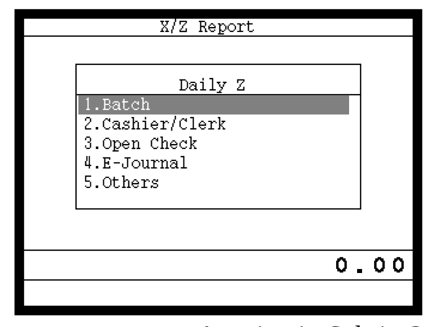


Anzeige in Schritt 1



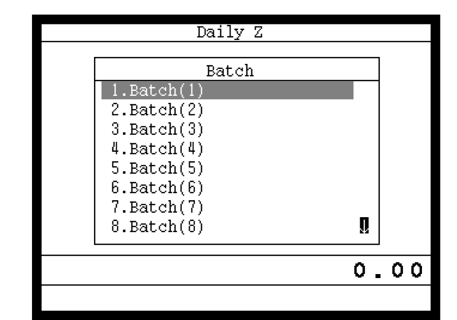
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „1.Batch“, und drücken Sie danach die YES-Taste.
Schritt 4. Wählen Sie „1.Batch(1)“, und drücken Sie danach die YES-Taste.





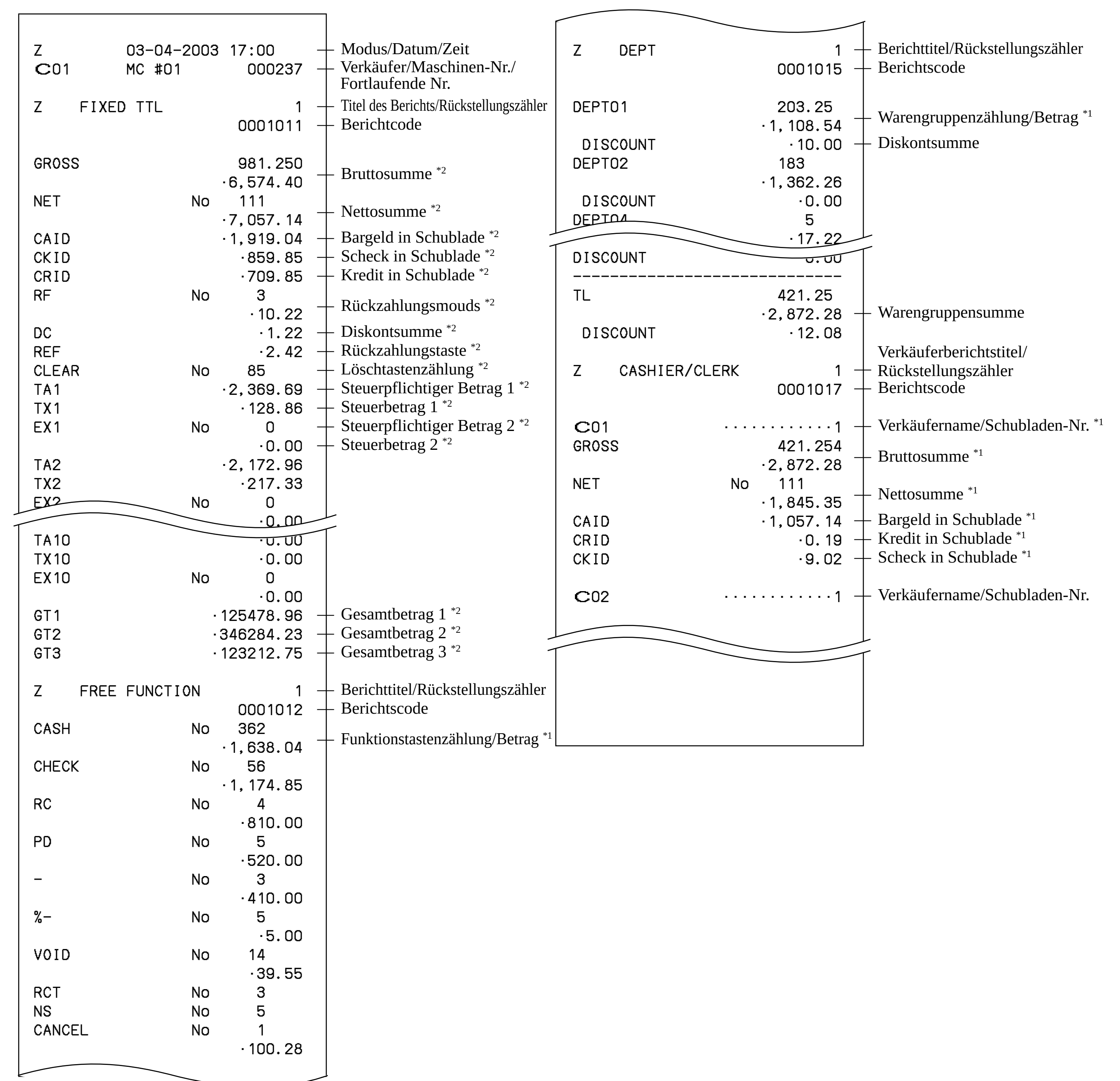
Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Druckausgabe



*1 Nullsummen für Warengruppen/Funktionen/Verkäufer werden über das Programm nicht ausgedruckt.
*2 Diese Posten können über das Programm ausgelassen werden.

Dieses Kapitel beschreibt weiterführende Operationen, die Sie in Abhängigkeit von Ihrem Verkaufsumfeld verwenden können.

Ausgabe eines Kassenbons nach Transaktionsabschluss

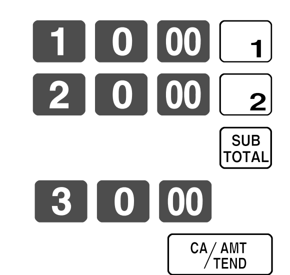
Mit dieser Funktion können Sie einen Kassenbon nach dem Transaktionsabschluss ausgeben.
Achten Sie darauf, dass die folgenden Bedingungen erfüllt sein müssen.

- Der Kassenbon-Ausgabestatus muss ausgeschaltet (OFF) sein.
- Die Transaktion muss in dem Modus REG, REF oder REG- unter Verwendung der <CASH>-, <CHARGE>-, <CREDIT>- oder <CHECK>-Taste abgeschlossen worden sein.

Beispiel für den Kassenbon

Posten 1	Folientaste 1	$10,00
	Stüekzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$20,00
	Stüekzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$30,00

BEDIENUNG



Kassenbon wird nicht ausgegeben.
Einen Verkäufer anmelden (wenn erforderlich).



Kassenbon nach Transaktionsabschluss wird ausgegeben.

KASSENBON

```
REG        03-04-2003 13:00
C01        MC #01       001050

 1 PLU0001              ·10.00
 1 PLU0002              ·20.00
   TL                   ·30.00
   CASH                 ·30.00
   CG                    ·0.00
```

Wichtig!

- Nach der Initialisierung kann die Registrierkasse nur einen Kassenbon nach Transaktionsabschluss pro Transaktion ausgeben.

Hinweis

- Diese Taste wird während der Tisch-Verfolgungsoperation als „GUEST RECEIPT“-Taste verwendet.

Eingeben der Kundenzahl

Beispiel 1

Kunden	Anzahl	2
Posten 1	Folientaste 1	$15,00
	Stüekzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$5,00
	Stüekzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$20,00

BEDIENUNG **KASSENBON**

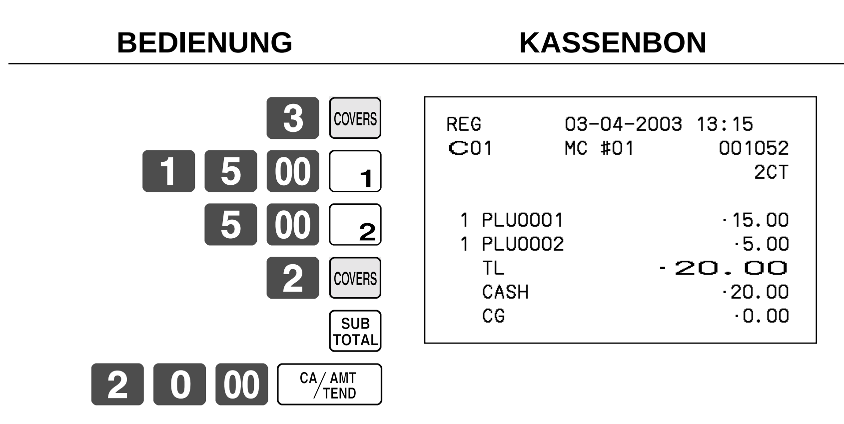
2 COVERS
1 5 00 1
5 00 2
SUB TOTAL
2 0 00 CA/AMT TEND

```
REG       03-04-2003  13:10
C01       MC #01      001051
                         2CT

 1 PLU0001            ·15.00
 1 PLU0002             ·5.00
   TL                 ·20.00
   CASH               ·20.00
   CG                  ·0.00
```

Beispiel 2

Sie können nur die folgende Operation verwenden, um die Kundenzahl nochmals einzugeben, wenn die COVERS-Taste (Kundenzahltaste) für die nochmalige Eingabe programmiert ist. Wenn das Programm eine nochmalige Eingabe der Anzahl der Kunden verbietet, kommt es durch diese Operation zu einem Fehler.



Sie können die Anzahl der Kunden unmittelbar nach der anfänglichen Eingabe oder während der späteren Registrierung nochmals eingeben.

Beispiel 3

Sie können die folgende Operation verwenden, um Kunden zu eine ursprünglich eingegebenen Kundenzahl zu addieren (wenn eine Addition zu der Kundenzahl gestattet ist).

BEDIENUNG **KASSENBON**

3 COVERS
1 5 00 1
5 00 2
2 COVERS
SUB TOTAL
2 0 00 CA/AMT TEND

```
REG       03-04-2003  13:20
C01       MC #01      001055
                         5CT

 1 PLU0001            ·15.00
 1 PLU0002             ·5.00
   TL                 ·20.00
   CASH               ·20.00
   CG                  ·0.00
```

Hinweis

• Nach der Initialisierung druckt die Registrierkasse die Kundenzahl nicht auf den Kassenbons aus.

Weiterführende Operationen

Verkäufer-Unterbrechungsfunktion

Es gibt zwei Arten der Verkäufer-Unterbrechungsfunktion, wie sie nachfolgend in Vorgang1 und Vorgang 2 dargestellt sind.

- In Vorgang 1 besitzt jeder Verkäufer einen eigenen Verkäufer-Unterbrechungspuffer, sodass die Verkäufer-Unterbrechungsfunktion jeden individuellen Verkäufer in die Lage versetzt, eine unabhängige Registrierungsoperation auszuführen. In diesem Fall ist jeder Verkäufer individuell mit einem eigenen Verkäufer-Unterbrechungspuffer verknüpft.
- In Vorgang 2 verwenden mehrere Verkäufer den gleichen Verkäufer-Unterbrechungspuffer, sodass eine einzelne Verkäufer-Unterbrechungsoperation (Wechsel des Verkäufers während der Registrierung) auch während der Registrierung ausgeführt werden kann. In diesem Fall sind mehrerer Verkäufer mit einem einzigen Verkäufer-Unterbrechungspuffer verknüpft.

In diesem Vorgang ist das Programm „Öffnen einer einem anderen Verkäufer zugeordneten Tischnummer durch den Verkäufer gestattet“ erforderlich.

Achten Sie auf die folgenden wichtigen Punkte, welche die Verkäufer-Unterbrechungsfunktion betreffen.

- Die Registrierkasse muss so programmiert sein, dass sie die Verkäufer-Unterbrechungsfunktion gestattet.
- In den REG, REF und REG–-Modi können die Verkäufer gewechselt werden, während die Transaktion ausgeführt wird, sodass mehrere Verkäufer gleichzeitig Registrierungen im gleichen Modus unter Verwendung einer Registrierkasse ausführen können. Falls zum Beispiel der Verkäufer 1 während der Registrierung einer Transaktion unterbrochen wird, kann der Verkäufer 2 die gleiche Maschine verwenden, um eine unterschiedliche Transaktion zu registrieren. Danach kann der Verkäufer 1 ab dem Punkt der Unterbrechung mit der ursprünglichen Registrierung fortsetzen.

Vorgang 1

Verkäufer 1: Anmelden <NEW BALANCE>* — Registrierung A … Anmelden <CASH> — Abschluss A … Anmelden <RECEIPT> — Kassenbon A nach Abschluss

Verkäufer 2: Anmelden <NEW BALANCE>* — Registrierung B … Anmelden <CASH> — Abschluss B

* Kann weggelassen werden

Vorgang 2

Verkäufer 1: Anmelden <NEW BALANCE>* — Registrierung A … Anmelden <CASH> — Abschluss A + B

Verkäufer 2: Anmelden <NEW BALANCE>* — Registrierung B

* Kann weggelassen werden

Hinweise

- Eine Stornierung kann während der Registrierung von jedem der Verkäufer ausgeführt werden. Wenn sich Verkäufer 1 wieder anmeldet (nachdem er durch den Verkäufer 2 unterbrochen wurde), werden durch die Stornierungsoperation nur die nach dem Wiederanmelden registrierten Posten (nur dieser Kassenbon) oder vom Beginn der Transaktion storniert. Dies kann über das Tastenprogramm gewählt werden.
- Eine <NB>-Taste muss programmiert sein, um die Verkäufer-Unterbrechungsfunktion verwenden zu können.

Quittungsdruck

Um den Stapeldruck auf dem Quittungsdrucker auszuführen, müssen Sie zuerst den Quittungsdrucker (SP-1300: Option) anschließen und die Speicherzuordnungsoperation (siehe Programmierungsmodus 5 in der Programmierungsanleitung) verwenden, um Pufferspeicher für die Registrierung zu reservieren. Die Kapazität des Registrierungspufferspeichers wird von der Anzahl der Datensätze des durch die Speicherzuordnungsoperation reservierten Registrierungspufferspeichers bestimmt.

Es gibt zwei Wege für das Ausdrucken von Quittungen:
1. Ausdrucken aller bis zum Ausdrucken der letzten Quittung registrierten Posten.
2. Ausdrucken nur der zusätzlichen Posten, die bis zur Ausgabe des letzen Kassenbons registriert wurden (z.B. Anschreibsystem). Falls Sie „Option 2“ wählen, programmieren Sie auch „Automatisches Finden der Zeile“.

Drucken von Quittungen

Die Registrierkasse kann an den optionalen Quittungsdrucker SP-1300 angeschlossen werden, der sich durch eine automatische Vorschubfunktion und eine automatische Rückschubfunktion auszeichnet.

• Automatische Vorschubfunktion

Diese Funktion ermöglicht ein Programmieren der Anzahl an Vorschubzeilen, die an der normalen Startposition für das Drucken eingefügt werden sollen, bevor mit dem Drucken begonnen wird. Auch wenn der Zeilenvorschub für diese Funktion programmiert ist, werden diese für den Bestätigungsdruck, den Scheck-Indossamentdruck und den mittels Quittungsdrucker ausgeführten Scheckdruck nicht ausgeführt.

• Automatische Rückschubfunktion

Diese Funktion führt den automatischen Rückschub nach dem Quittungsdruck, Bestätigungsdruck und Indossamentdruck auf dem Quittungsdrucker aus. Das Quittungspapier wird freigegeben, sobald die Rückschuboperation beendet ist.

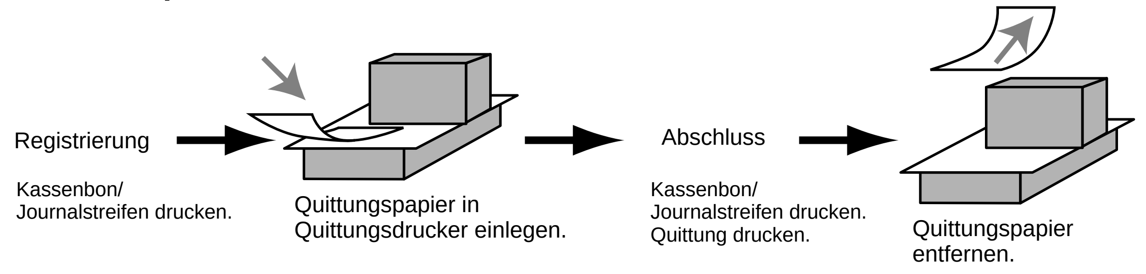
• Manuelle Vorschubfunktion

Sie können die <SLIP FEED/RELEASE>-Taste (Quittungsvorschub/Freigabetaste: der Tastatur der Registrierkasse unter Verwendung des Programmiermodus 4 zugeordnet) für den manuellen Vorschub des Quittungspapiers verwenden. Sie können den manuellen Vorschub ausführen, indem Sie einen Wert für die Anzahl der Zeilen (bis zu zwei Stellen im Bereich von 1 bis 99) eingeben und danach die <SLIP FEED/RELEASE>-Taste drücken.

• Manuelle Rückschubfunktion

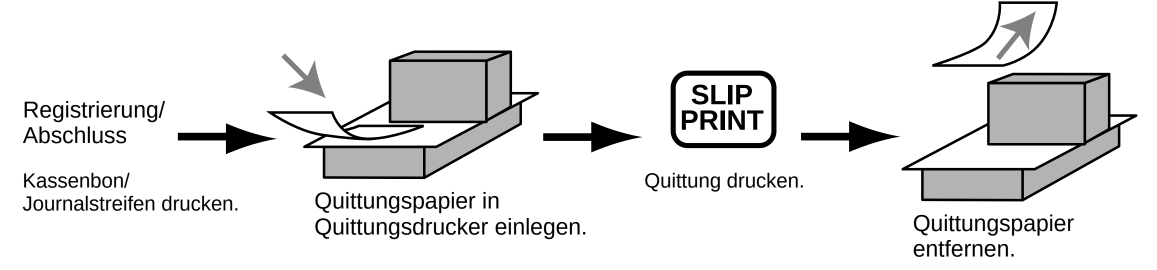
Die <SLIP BACK FEED/RELEASE>-Taste (Quittungsrückschub/Freigabetaste: der Tastatur der Registrierkasse unter Verwendung des Programmiermodus 4 zugeordnet) kann für den manuellen Rückschub des Quittungspapiers verwendet werden. Sie können den manuellen Rückschub ausführen, indem Sie einen Wert für die Anzahl der Zeilen (bis zu zwei Stellen im Bereich von 1 bis 99) eingeben und danach die <SLIP BACK FEED/RELEASE>-Taste drücken.
Sie können die Quittung ausdrucken, indem Sie den automatischen oder manuellen Stapeldruck verwenden.
Der Quittungsdruck kann nur in den REG, REF und REG–-Modi ausgeführt werden.
Falls Sie eine Registrierung abschließen, ohne ein Quittungspapier in den Quittungsdrucker einzugeben, wenn die Registrierkasse als „Pflicht für automatischen Quittungsstapeldruck“ programmiert ist, kommt es zu einem Fehler.

Automatischer Stapeldruck 1



Weiterführende Operationen

Automatischer Stapeldruck 2



Maximale Anzahl der Quittungszeilen

Sie können die maximale Anzahl an Zeilen programmieren, die auf einer Quittung ausgedruckt werden können. Sobald Sie dies ausgeführt haben, kommt es zu einen Fehler, wenn eine Überschreitung des voreingestellten Maximums versucht wird. Falls es zu einem solchen Fehler kommt, wechseln Sie das Quittungpapier aus und drücken Sie die <SLIP PRINT>-Taste, um mit dem Drucken neu zu beginnen.

Tisch-Verfolgungssystem

Tisch-Verfolgungssystem

Mit dem Tisch-Verfolgungssystem werden der Betrag, die Tischnummer, die Anzahl der Zeilen des Quittungsdruckers, die Maschinennummer, Datum/Zeit und detaillierte Daten der Registrierung in zwei Dateien (Tisch-Verfolgungsindex-Datei und Tisch-Verfolgungsdetail-Datei) abgespeichert.

- Die Tisch-Verfolgungsindex-Datei und Tisch-Verfolgungsdetail-Datei werden durch die folgenden Vorgänge gelöscht:

1. Tischnummermethode: Die gleiche Tischnummer wird nicht während des täglichen Betriebs verwendet. Der Tisch wird gelöscht, nachdem Abschlussdaten auf einer Quittung oder einem Gäste-Kassenbon ausgedruckt wurden; oder der Tisch wird auch gelöscht, wenn eine Operation für einen neuen oder alten Tisch auf der Registrierkasse ausgeführt wird, welche die Transaktion abgeschlossen hat.
2. Referenznummermethode: Die gleiche Tischnummer wird während des täglichen Betriebs verwendet. Der Tisch wird gelöscht, nachdem die Abschlussdaten auf einer Quittung oder einem Gäste-Kassenbon ausgedruckt wurden; der Tisch wird auch gelöscht, wenn die gleiche abgeschlossene Tischnummer in einer Operation für einen neuen Tisch zugeordnet wird.

Sie können eine dieser Optionen durch die Programmierung wählen.

- Funktion für automatischen neuen Saldo
  Die Registrierkasse kann so programmiert werden, dass eine automatische <NEW BALANCE>-Operation ausgeführt wird, um einen offenen Tisch vorübergehend abzuschließen, wenn ein Verkäufer bei geöffnetem Tisch abgemeldet (mittels Dallas-Schlüssel) wird.

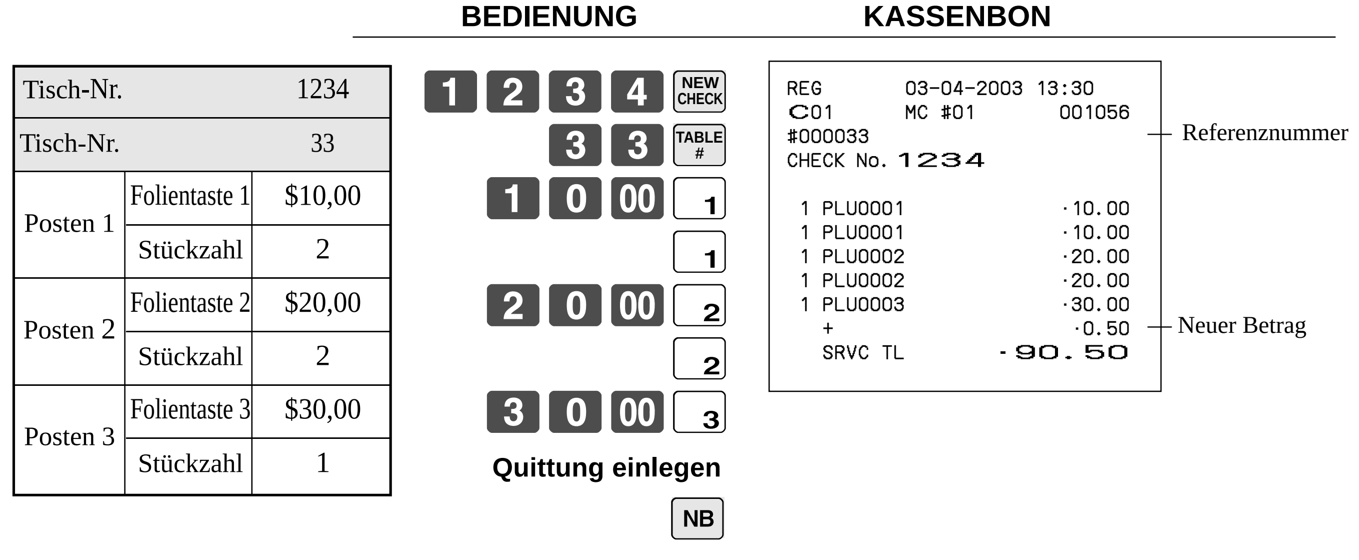
- Sie können einen Bereich der Tische spezifizieren, die von jedem Verkäufer geöffnet werden können. Sobald Sie dies ausgeführt haben, kommt es zu einem Fehler, wenn ein Verkäufer das Öffnen eines Tisches unter Verwendung einer Nummer außerhalb des spezifizierten Bereiches versucht.

- Eine der beiden folgenden Operationen kann verwendet werden, um die Eingabe einer falschen Tischnummer zu korrigieren.
  <NEW CHECK>, <NEW/OLD>
  Geben Sie erneut die richtige Tischnummer ein oder löschen Sie die ursprüngliche Tischnummer, geben Sie einen Kassenbon aus und geben Sie danach die richtige Tischnummer ein.
  <OLD CHECK>, <NEW/OLD>
  Schließen Sie vorübergehend die ursprüngliche Tischnummer ab, geben Sie einen Kassenbon aus und geben Sie danach erneut die richtige Tischnummer ein.

Die Druckbeispiele sind unter der Programmierung „Ausdrucken nur zusätzlicher Posten“ beschrieben.

Öffnen eines Tisches

Beispiel



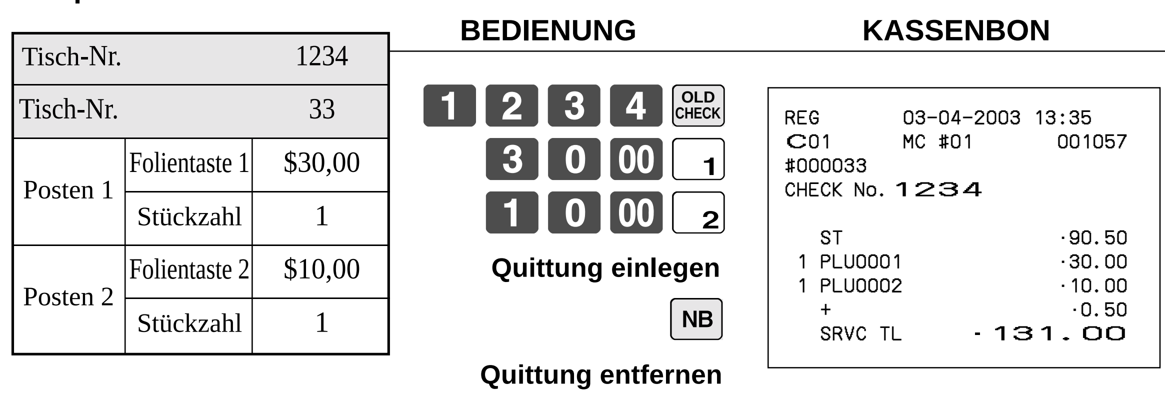
Tisch-Nr.		1234
Tisch-Nr.		33
Posten 1	Folientaste 1	$10,00
	Stückzahl	2
Posten 2	Folientaste 2	$20,00
	Stückzahl	2
Posten 3	Folientaste 3	$30,00
	Stückzahl	1

Quittung entfernen

Drücken Sie die <NEW BALANCE>-Taste, um die Transaktion vorübergehend abzuschließen. Falls Sie einen Tisch sofort abschließen möchten, verwenden Sie die <CASH>-, <CHARGE>-, <CREDIT>- oder <CHECK>-Taste.

Addieren zu einem Tisch

Beispiel



Tisch-Nr.		1234
Tisch-Nr.		33
Posten 1	Folientaste 1	$30,00
	Stückzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$10,00
	Stückzahl	1

Quittung entfernen

- Die Referenznummer wird in dem Tisch-Verfolgungsindex-Speicher abgespeichert, sodass ihre Eingabe in dieser Operation nicht erforderlich ist, auch wenn Eingabepflicht für die Referenznummer voreingestellt ist. Die Referenznummer darf auch nach der Tischnummer eingegeben werden, ohne dass es zu einem Fehler kommt.
- Sobald ein Tisch unter einer Nummer in dem REG-Modus geöffnet wurde, muss der gleiche Modus für Additionen zu dem Tisch verwendet werden.

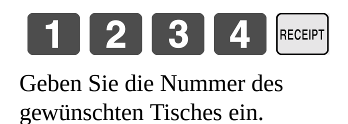
Ausgeben eines Gäste-Kassenbons

Sie können die folgende Operation verwenden, um den Saldo eines vorübergehend abgeschlossenen Tisches auszudrucken.

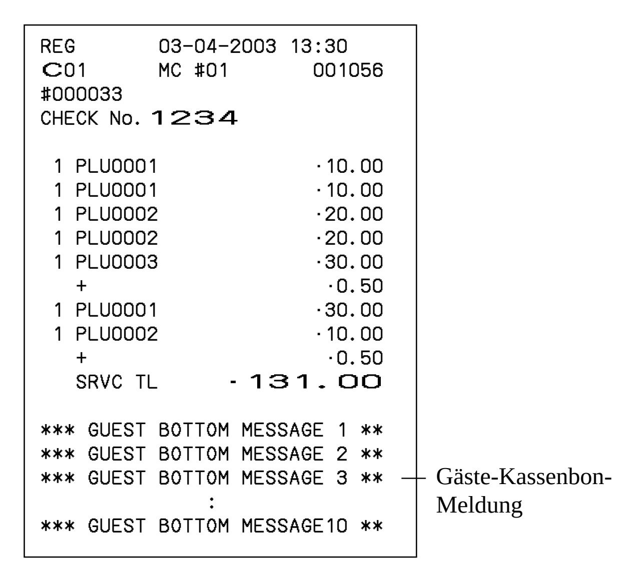
Beispiel



KASSENBON



Geben Sie die Nummer des gewünschten Tisches ein.



```
REG       03-04-2003 13:30
C01       MC #01       001056
#000033
CHECK No. 1234

 1 PLU0001              ·10.00
 1 PLU0001              ·10.00
 1 PLU0002              ·20.00
 1 PLU0002              ·20.00
 1 PLU0003              ·30.00
   +                     ·0.50
 1 PLU0001              ·30.00
 1 PLU0002              ·10.00
   +                     ·0.50
   SRVC TL           ·131.00

*** GUEST BOTTOM MESSAGE 1 **
*** GUEST BOTTOM MESSAGE 2 **
*** GUEST BOTTOM MESSAGE 3 **
              :
*** GUEST BOTTOM MESSAGE10 **
```

Gäste-Kassenbon-Meldung

Schließen eines Tischspeichers

Beispiel

BEDIENUNG **KASSENBON**



Quittung einlegen






```
REG       03-04-2003 13:40
C01       MC #01       001058
#000033
CHECK No. 1234

   ST                  ·131.00
   TL                ·131.00
   CASH                ·150.00
   CG                   ·19.00
```

SLIP

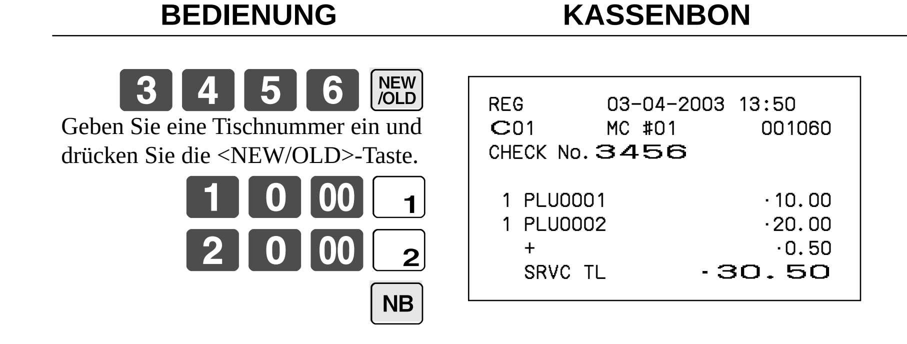
```
                        MC#01
REG  C01      03-04-2003 17:05  000150
CHECK No. 1234          1CT  #000033
   1 PLU0001                ·10.00
   1 PLU0001                ·10.00
   1 PLU0002                ·20.00
   1 PLU0002                ·20.00
   1 PLU0003                ·30.00
     +                       ·0.50
#11  SRVC TL               ·90.50
   1 PLU0001                ·30.00
   1 PLU0002                ·10.00
     +                       ·0.50
#15  SRVC TL              ·131.00
     TL                   ·131.00
     CASH                  ·150.00
     CG                     ·19.00
```

Tastenoperation für neuen/alten Tisch

Beispiel 1

Wenn Sie eine Tischnummer eingeben und die <NEW/OLD>-Taste drücken, arbeitet diese Taste als Tatse für neuen Tisch, wenn keine übereinstimmende Tischnummer in dem Tisch-Verfolgungsspeicher vorhanden ist.

BEDIENUNG **KASSENBON**




```
REG       03-04-2003 13:50
C01       MC #01       001060
CHECK No. 3456

 1 PLU0001             ·10.00
 1 PLU0002             ·20.00
   +                    ·0.50
   SRVC TL            ·30.50
```

Beispiel 2

Wenn Sie eine Tischnummer eingeben und die <NEW/OLD>-Taste drücken, arbeitet die Taste als Taste für alten Tisch, wenn eine übereinstimmende Tischnummer in dem Tisch-Verfolgungsspeicher vorhanden ist.

BEDIENUNG **KASSENBON**

3 4 5 6 NEW/OLD

3 1 00 CA/AMT TEND

```
REG       03-04-2003 13:55
C01       MC #01       001061
CHECK No. 3456

   ST                  ·30.50
   TL                 ·30.50
   CASH                ·31.00
   CG                   ·0.50
```

Weiterführende Operationen

Hinzugefügter Tisch

Diese Operation lässt Sie die Beträge von mehr als einem Tisch in einem einzigen Tisch kombinieren.

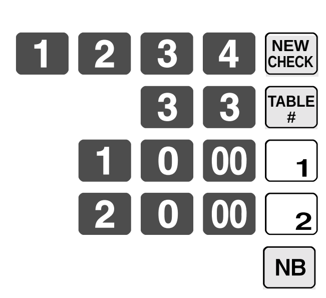
Beispiel

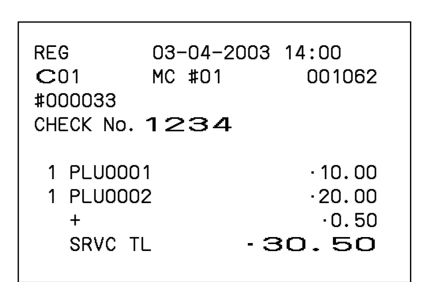
Registrierung für Tischnummer 1234

BEDIENUNG **KASSENBON**

Original-Tisch

Tisch-Nr.		1234
Posten 1	Folientaste 1	$10,00
	Stückzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$20,00
	Stückzahl	1





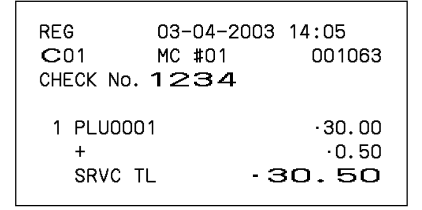
Registrierung für Tischnummer 3456

BEDIENUNG **KASSENBON**

Hinzugefügter Tisch

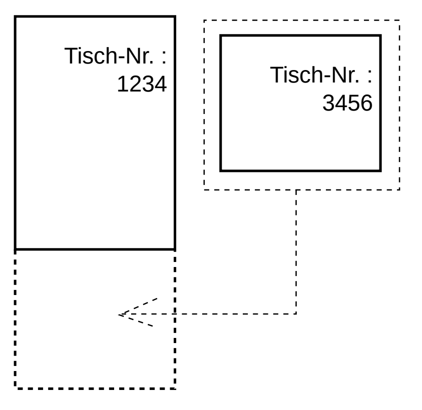
Tisch-Nr.		3456
Posten	Folientaste 1	$30,00
	Stückzahl	1

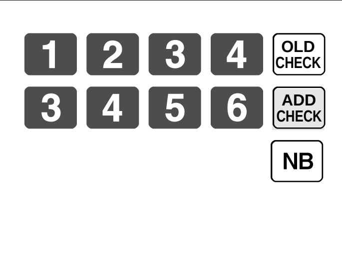


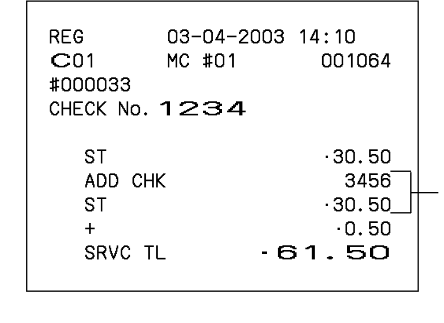


Registrierung für Tischnummer 1234

BEDIENUNG **KASSENBON**







Diese Zeilen werden auf dem Kassenbon nicht ausgedruckt.

Separater Tisch

Diese Operation ermöglicht das Auftrennen eines einzelnen Tisches in separate Tisch.

Beispiel

Original-Tisch

Tisch-Nr.		1234
Posten 1	Folientaste 1	$10,00
	Stückzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$20,00
	Stückzahl	1
Posten 3	Folientaste 3	$30,00
	Stückzahl	1
Posten 4	Folientaste 4	$40,00
	Stückzahl	1

Separater Tisch

Tisch-Nr.		3456
Posten 1	Folientaste 1	$10,00
	Stückzahl	1
Posten 2	Folientaste 3	$30,00
	Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$40,00

BEDIENUNG

3 4 5 6 NEW CHECK

Diese Eingabe einer temporären Zahlzettelnummer kann ausgelassen werden.

1 2 3 4 SEPARATE CHECK

Geben Sie die Original-Tischnummer mittels <SEP CHK>-Taste ein.
Das Display zeigt den Inhalt des Tisches Nr. 1234 an, sodass Sie den ersten Posten mit der ↑, ↓ Taste bezeichnen müssen, der separat bezahlt werden soll.

YES

Nach dem Drücken der <YES>-Taste wird dieser Posten separat verarbeitet.

Bezeichnen Sie den dritten Posten mit der ↑, ↓ Taste, der separat bezahlt werden soll.

YES

ESC/SKIP

Drücken Sie die <ESC>-Taste

4 0 00 CA/AMT TEND

KASSENBON

```
REG        03-04-2003 14:15
C01        MC #01       001065
CHECK No.3456

 1 PLU0001            ·10.00
 1 PLU0003            ·30.00
   ST                 ·40.00
   CASH               ·40.00
   CG                  ·0.00
```

Weiterführende Operationen

Verkäuferwechsel

Diese Operation lässt Sie den Verkäufer, der für eine bestimmte offene Tischnummer zuständig ist, wechseln.

Beispiel

Der für die Tischnummer 1234 zuständige Verkäufer ist von Verkäufer 1 auf Verkäufer 4 zu wechseln.

BEDIENUNG **KASSENBON**

[CLK#]

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie nicht wollen, dass die Verkäufer-Nr. oder die Geheim-Nr. des Verkäufers am Display erscheinen soll.



Geben Sie die Verkäufer-Nr. des Verkäufers ein, der gegenwärtig für die Tisch-Nr. 1234 (Ziel-Tisch) zuständig ist.



Geben Sie die Verkäufer-Nr. des Verkäufers ein, der die Tisch-Nr. 1234 (Ziel-Tisch) übernehmen soll.



Geben Sie die Ziel-Tisch-Nr. ein, die von Verkäufer 1 auf Verkäufer 4 übertragen wurde. Sie können entweder die <OLD CHK>- oder die <NEW/OLD>-Taste verwenden. Achten Sie darauf, dass alle gegenwärtig dem Verkäufer 1 zugeordneten Tischnummern an den Verkäufer 4 übertragen werden, wenn Sie diesen Schritt auslassen.



```
REG        03-04-2003 14:20
C01        MC #01       001067

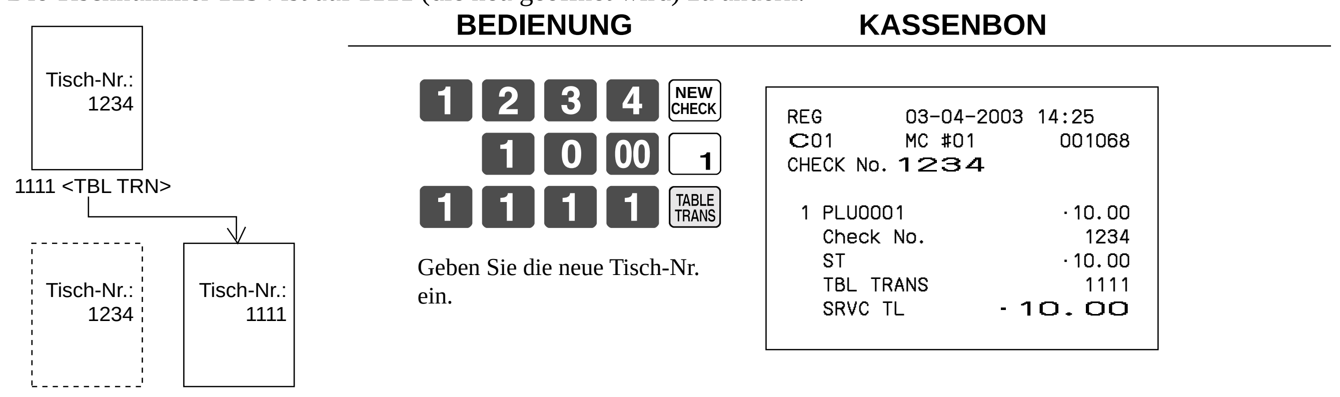
CLK TRANS
 C01              C04
 1234                 ·60.50   — Tisch-Nr./ Neuer Betrag
-----------------------------
  TL                  ·60.50
```

Tischwechsel

Mit dieser Operation können Sie die Tischnummer ändern.

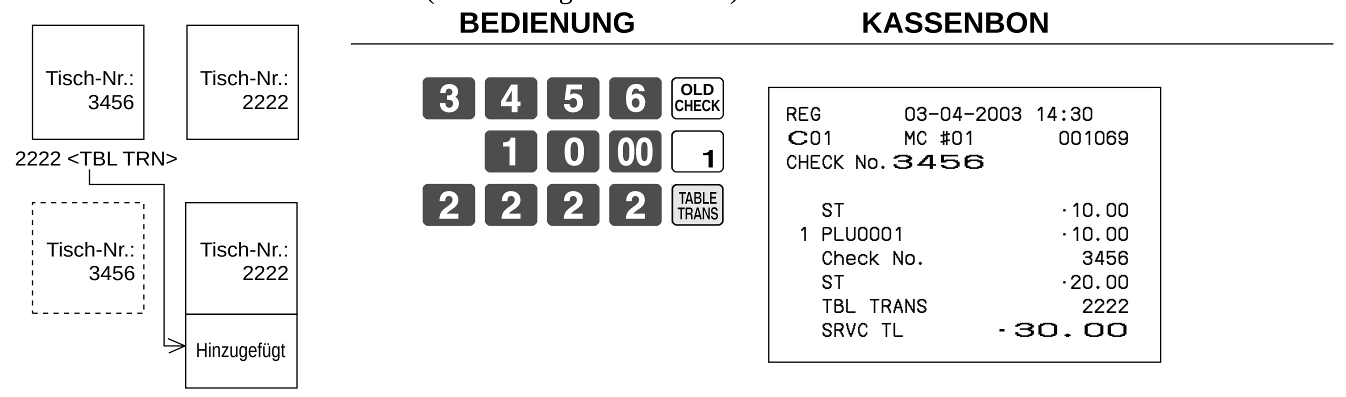
Beispiel 1

Die Tischnummer 1234 ist auf 1111 (die neu geöffnet wird) zu ändern.



Beispiel 2

Die Tischnummer 3456 ist auf 2222 (die bereits geöffnet wurde) zu ändern.



Zutat/Vorbereitungs-PLUs

Sie können die Eingabe eines Zutat- oder Vorbereitungs-PLU nach der Registrierung des Haupt-PLU über das Programm erzwingen.

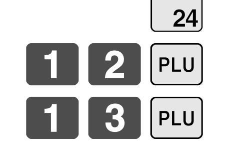
Beispiel (Zutat-PLU)

BEDIENUNG **KASSENBON**

Hauptposten	Folientaste 1	$10,00
Zutat	Folientaste 24	$0,10
	PLU 12	$0,20
	PLU 13	$0,30
Zahlungs-mittel	Bargeld	$10,60

1

Registrierung der Haupt-PLU.
Es kommt zu einer Fehlerbedingung, wenn keine Zutat-Registrierung erfolgt.



CA/AMT TEND

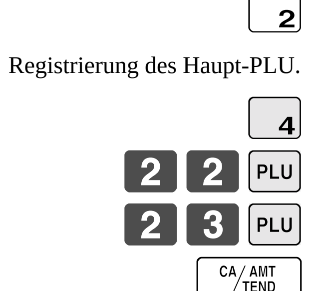
```
REG       03-04-2003 14:50
C01       MC #01       001080

 1 PLU0001           ·10.00
 1  PLU0024           ·0.10
 1  PLU0012           ·0.20
 1  PLU0013           ·0.30
   TL               ·10.60
   CASH              ·10.60
```

Beispiel (Vorbereitungs-PLU)

BEDIENUNG **KASSENBON**

Hauptposten	Folientaste 2	$20,00
Vorbereitung	Folientaste 4	$0,00
	PLU 22	$0,00
	PLU 23	$0,00
Zahlungs-mittel	Bargeld	$20,00




```
REG       03-04-2003 14:55
C01       MC #01       001081

 1 PLU0002           ·20.00
 1  PLU0004
 1  PLU0022
 1  PLU0023
   TL               ·20.00
   CASH              ·20.00
```

Aufrufen von Text

Dieser Vorgang wird verwendet, um Text aufzurufen, indem Sie die Adresse eingeben, an welcher der Text gespeichert ist. Der aufgerufene Text wird auf Kassenbon und Journalstreifen ausgedruckt. Sie können das Aufrufen von Text auch durch das Textaufruf-Hilfsfenster wählen, das durch direktes Drücken der <TEXT RECALL>-Taste angezeigt wird.

Beispiel

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten 1	Folientaste 1	$46,00
	Stückzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$10,00
	Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$56,00
Text 1	MEDIUM SIZE (MITTLERE GRÖSSE)	
Text 2	SMALL SIZE (KLEINE GRÖSSE)	

4 6 00 1
1 TEXT RECALL
1 0 00 2
2 TEXT RECALL
SUB TOTAL
CA/AMT TEND

```
REG       03-04-2003 15:00
C01       MC #01       001082

 1 PLU0001           ·46.00
MEDIUM SIZE
 1 PLU0002           ·10.00
SMALL SIZE
   TL               ·56.00
   CASH              ·56.00
```

Weiterführende Operationen

Registrieren eines Depots

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um ein Depot zu registrieren.

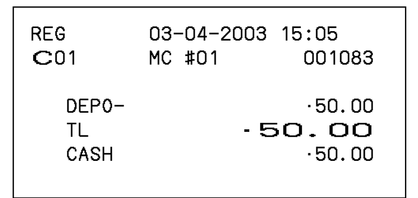
Depot vom Kunden

BEDIENUNG **KASSENBON**



Depot	Bargeld	$50,00

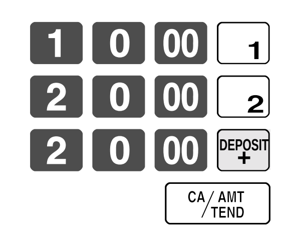


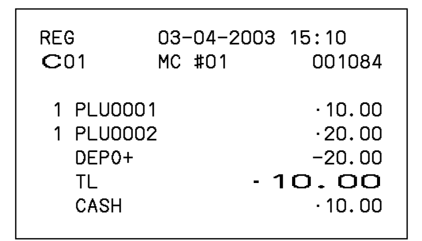


Depot vom Kunden während Verkaufstransaktion

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Folientaste 1	$10,00
	Folientaste 2	$20,00
Depot		$20,00
Zahlungs-mittel	Bargeld	$10,00





• Sie können durch die Programmierung „DEPO+“ oder „DEPO-„ wählen.

Registrierungen mittels Listennummer (List-#)

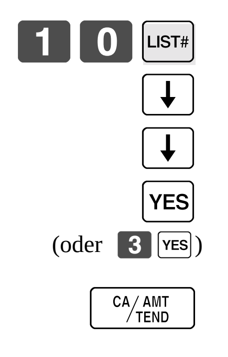
Durch die Verwendung der <LIST-#>-Taste können Sie einen Posten registrieren, indem Sie entsprechende Kandidaten in dem „LIST“-Fenster wählen.

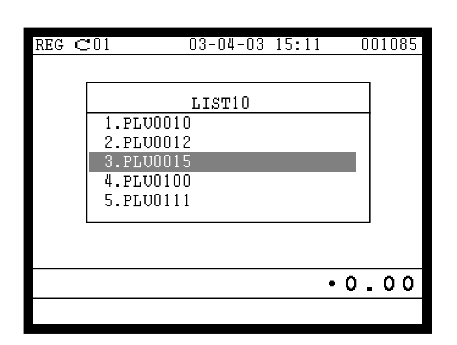
Beispiel

BEDIENUNG **DISPLAY**

Liste 10	
1. PLU0010	$1,00
2. PLU0012	$2,00
3. PLU0015	$5,00
4. PLU0100	$1,25
5. PLU0111	$12,98

Posten	PLU0015	$5,00
	Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$5,00





KASSENBON

```
REG        03-04-2003  15:15
C01        MC #01         001085

 1 PLU0015                ·5.00
   TL                     ·5.00
   CASH                   ·5.00
```

Rechnungskopie

Beispiel

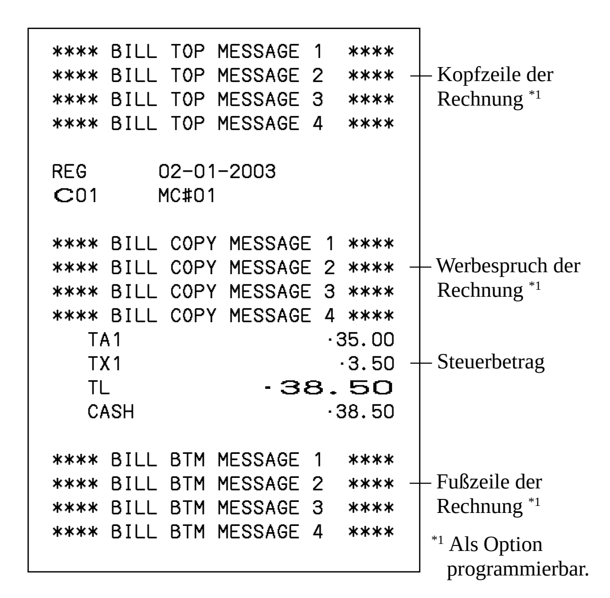
Auszugeben ist eine Kopie der Rechnung vom 1. Februar 2003 über den Betrag von $35,00 in Bargeld.

BEDIENUNG **KASSENBON**



Geben Sie das Datum in der gewählten Reihenfolge ein.

3 5 00 CA/AMT TEND



Achten Sie darauf, dass Sie diese Operation abschließen können, indem Sie die Taste für übergebenen Bargeldbetrag verwenden.

Gesamtbetrag in Schublade

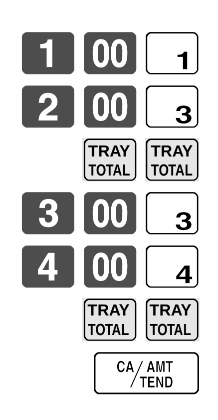
Mehrfachposten-Summierungsfunktion

Diese Funktion sammelt alle ab der Registrierung des ersten Postens bis zum zweimaligen Drücken der <TRAY TOTAL>-Taste registrierten Posten, oder alle Posten zwischen dem zweimaligen Drücken der <TRAY TOTAL>-Taste. Durch das zweimaligen Drücken der <TRAY TOTAL>-Taste wird der Gesamtbetrag einschließlich Steuer angezeigt und am Kassenbon und Journalstreifen ausgedruckt (das Ausdrucken am Kassenbon und Journalstreifen kann über das Programm gesteuert werden).

Beispiel

Kunde A	Folientaste 1	$1,00
	Folientaste 3	$2,00
Kunde B	Folientaste 3	$3,00
	Folientaste 4	$4,00
Zahlungs-mittel	Bargeld	$10,00

BEDIENUNG



KASSENBON

```
REG       03-04-2003 15:20
C01       MC #01       001086

 1 PLU0001            ·1.00
 1 PLU0003            ·2.00
   TRAY TL            ·3.00
 1 PLU0003            ·3.00
 1 PLU0004            ·4.00
   TRAY TL            ·7.00
   TL                ·10.00
   CASH              ·10.00
```

Einstellungsmenü

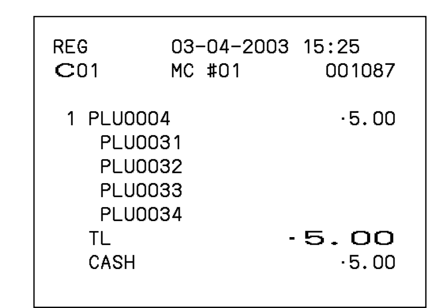
Wenn Sie ein Einstellungsmenü registrieren, wird der Einheitspreis der Eltern-PLU verwendet. Der Preis jedes Einstellungsmenüpostens wird ebenfalls zu jedem entsprechenden PLU-Summenregister und Zähler addiert.

Beispiel

BEDIENUNG **KASSENBON**

Einstellungs-menü	Folientaste 4	$5,00
Posten 1	PLU 31	$2,00
Posten 2	PLU 32	$2,00
Posten 3	PLU 33	$1,00
Posten 4	PLU 34	$1,00
Zahlungs-mittel	Bargeld	$5,00

4
CA/AMT TEND

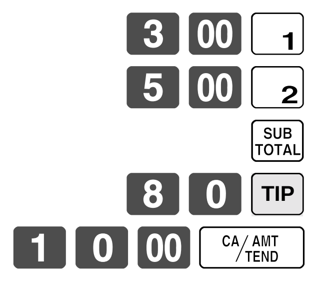


Trinkgelder

Beispiel

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten 1	Folientaste 1	$3,00
	Stüekzahl	1
Posten 2	Folientaste 2	$5,00
	Stüekzahl	1
Trinkgeld	Betrag	$0,80
Zahlungs-mittel	Bargeld	$10,00



REG 03-04-2003 15:30
C01 MC #01 001088
1 PLU0001 •3.00
1 PLU0002 •5.00
TIP •0.80
TL •8.80
CASH •10.00
CG •1.20

Weiterführende Operationen

Kontrolle des Lagerbestands

Jeder PLU (abrufbarer Festpreisartikel) weist ein Summenregister für den tatsächlichen Lagerbestand auf, das Sie für die minimale Lagerbestandsmenge programmieren können. Danach kontrolliert die Registrierkasse die tatsächlichen Lagerbestandsmengen gegenüber den programmierten minimalen Lagerbestandsmengen. Die Lagerbestandsoperationen werden nur für die PLUs ausgeführt, für die minimale Lagerbestandsmengen programmiert sind.

Lagerbestandswarnungen

Wenn der minimale Lagerbestandswert eines Postens eingestellt ist, subtrahiert die Registrierkasse die Lagerbestandsmenge von der registrierten Menge (oder registrierte Menge × Einheitslagerbestand).

Die folgende Warnung zeigt den Bediener Probleme mit dem Lagerbestand an.

- Negativer Lagerbestand:
  Dies zeigt an, dass die tatsächliche Lagerbestandsmenge negativ ist. Die Registrierkasse behandelt dass diese Bedingung als Fehler.
- Unter minimalem Lagerbestand:
  Dies zeigt an, dass die tatsächliche Lagerbestandsmenge weniger als die minimalen Lagerbestandsmenge ist. Die Registrierkasse lässt den Summer ertönen, wenn die tatsächliche Lagerbestandsmenge unter die minimale Lagerbestandsmenge abfällt.

Hinweise

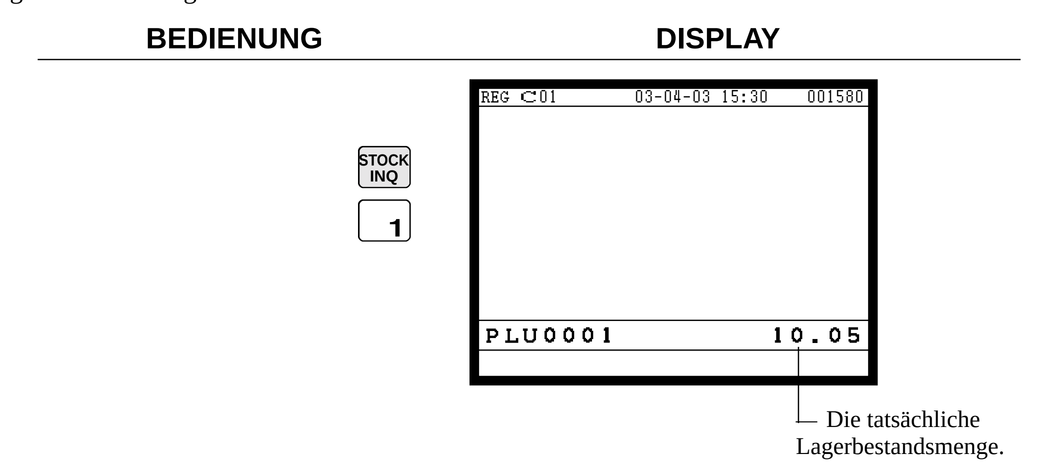
- Keiner der Warnindikatoren erscheint, wenn nicht die Registrierkasse speziell für die Lagerbestand-Kontrolloperation programmiert ist.
- Die Lagerbestandoperationen können für die Registrierung in dem REF-Modus oder der mittels <REFUND>-Taste (Rückzahlungstaste) ausgeführten Registrierung verwendet werden.
- Eine Operation für die Korrektur eines Fehlers oder einer Stornierung stellt wiederum die ursprünglichen Posten in dem Lagerbestandswert her. (Sie können die Lagerbestands-Berechnungsformel des Rückzahlungsmodus (REF) ändern, indem die <REFUND>- oder <VOID>-Taste ensprechend programmiert wird.)

Abfrage der tatsächlichen Lagerbestandsmenge

Mit dieser Operation können Sie die tatsächliche Lagerbestandsmenge für PLUs abrufen und am Display der Registrierkasse anzeigen.

Beispiel

Abfrage der tatsächlichen Lagerbestandsmenge für PLU-Folientaste 001.



Einzelposten-Bargeldverkauf

Eine Warengruppentaste, Sub-Warengruppen oder PLU, die mit dem Einzelposten-Verkaufsstatus programmiert ist, schließt die Transaktion nach der Registrierung ab.
Die Einzelposten-Verkaufsfunktion kann nicht richtig arbeiten, wenn die Tastatur über keine <CASH>-Taste (die Bargeldtaste) verfügt.
Die Einzelposten-Verkaufsfunktion kann nur für Bargeldverkäufe verwendet werden.

Beispiel 1

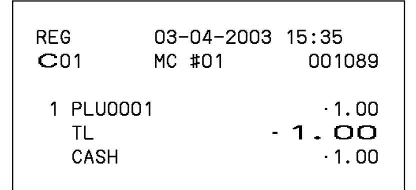
Posten	Folientaste 1	$1,00
	Stüekzahl	1
	Status	Einzelposten-verkauf
Zahlungs-mittel	Bargeld	$1,00

BEDIENUNG

1 00 [1]

Die Transaktion wird sofort abgeschlossen.

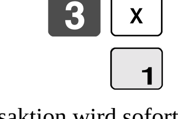
KASSENBON



Beispiel 2

Posten	Folientaste 1	($1,00)
	Stüekzahl	3
	Status	Einzelposten-verkauf
Zahlungs-mittel	Bargeld	$3,00

BEDIENUNG



Die Transaktion wird sofort abgeschlossen.

KASSENBON

```
REG      03-04-2003 15:40
C01      MC #01       001090

 3 PLU0001            ·3.00
   TL                 ·3.00
   CASH               ·3.00
```

Beispiel 3

Posten 1	Folientaste 4	$2.00
	Stüekzahl	1
	Status	Normal
Posten 2	Folientaste 1	$1,00
	Stüekzahl	1
	Status	Einzelposten-verkauf
Zahlungs-mittel	Bargeld	$3,00

BEDIENUNG

2 00 [4]

[1]

Die Transaktion wird nicht abgeschlossen, da ein anderer Posten vor des Einzelpostenverkaufs registriert wurde.

[CA/AMT TEND]

KASSENBON

```
REG      03-04-2003 15:40
C01      MC #01       001090

 1 PLU0004            ·2.00
 1 PLU0001            ·1.00
   TL                 ·3.00
   CASH               ·3.00
```

Addition

Addition (plus)

Beispiel

Posten 1	Folientaste 1	$1,00
	Stüekzahl	1
	Addition	$0,10
Posten 2	Folientaste 1	$2,00
	Stüekzahl	3
	Addition	3 × ($0,20)
Zahlungs-mittel	Bargeld	$7,70

BEDIENUNG

1 00 [1]
1 0 [+]
3 [X]
2 00 [1]
3 [X]
[+]
[CA/AMT TEND]

KASSENBON

```
REG        03-04-2003 15:50
C01        MC #01       001100

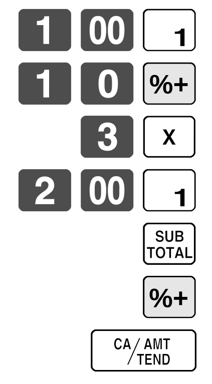
 1 PLU0001               ·1.00
   +                     ·0.10
 3 PLU0001               ·6.00
   +                     ·0.60
   TL                    ·7.70
   CASH                  ·7.70
```

Aufschlag (%+)

Beispiel

Posten 1	Folientaste 1	$1,00
	Stückzahl	1
	Aufschlag	10%
Posten 2	Folientaste 1	$2,00
	Stückzahl	3
Zwischen-summe	Aufschlag	(15%)
Zahlungs-mittel	Bargeld	$8,17

BEDIENUNG



KASSENBON

```
REG        03-04-2003 15:50
C01        MC #01       001100

 1 PLU0001               ·1.00
   10%
   %+                    ·0.10
 3 PLU0001               ·6.00
   ST                    ·7.10
   15%
   %+                    ·1.07
   TL                    ·8.17
   CASH                  ·8.17
```

Kupontransaktion

Achten Sie darauf, dass es zu einem Fehler kommt, wenn das Ergebnis einer Kuponregistrierung (nicht Kupon 2) negativ ist und die Registrierkasse über das Programm einen Kreditsaldo verbietet.

Kuponregistrierung mittels <COUPON> (Kupontaste)

Beispiel

Posten 1	Folientaste 1	$3,00
	Stüekzahl	2
	Kupon	$0,50 × 2
Posten 2	Folientaste 3	$4,00
	Stüekzahl	1
	Kupon	($1,00)
Zahlungs-mittel	Bargeld	$8,00

BEDIENUNG

2 X
3 00 1
2 X
5 0 CPN
4 00 3
CPN
CA/AMT TEND

KASSENBON

```
REG        03-04-2003 16:00
C01        MC #01        001110

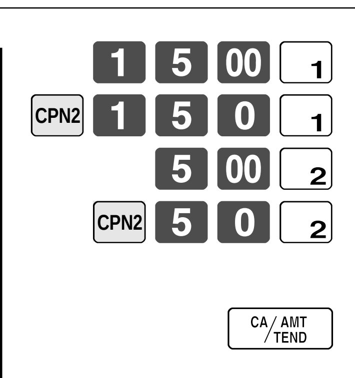
 2 PLU0001             •6.00
   COUPON             -1.00
 1 PLU0003             •4.00
   COUPON             -1.00
   TL                 •8.00
   CASH                •8.00
```

Kuponregistrierung mittels <CPN2> (Kupontaste 2)

Beispiel

Posten 1	Folientaste 1	$15,00
	Stüekzahl	1
	Kupon 2 Folientaste 1	$1,50
Posten 2	Folientaste 2	$5,00
	Stüekzahl	1
	Kupon 2 Folientaste 2	($0,50)
Zahlungs-mittel	Bargeld	$18,00

BEDIENUNG



KASSENBON

```
REG        03-04-2003 16:05
C01        MC #01        001111

 1 PLU0001            •15.00
   CPN2           ..........
 1 PLU0001            -1.50
 1 PLU0002             •5.00
   CPN2           ..........
 1 PLU0002            -0.50
   TL                •18.00
   CASH               •18.00
```

Registrierung des zweiten Einheitspreises

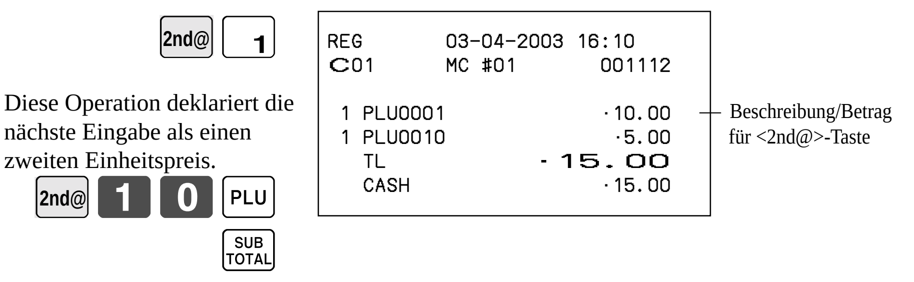
Die zweiten Einheitspreise sowie die Stückzahlmodifikatoren können für die PLUs programmiert werden. Durch Drücken der <1st@> (Taste für ersten Einheitspreis)/<2nd@> (Taste für zweiten Einheitspreis) werden der ersten/ zweite Einheitspreis, der Stückzahlmodifikator und die Beschreibung aufgerufen. Die Summenregister und das Inventar werden eingestellt, indem die Anzahl der zu registrierenden Posten mit dem für den zu registrierenden PLU programmierten Stückzahlmodifikator multipliziert wird.

- Sie müssen die <1st@>- oder <2nd@>-Taste vor der Registrierung eines PLU drücken.
- Die Registrierung des zweiten Einheitspreises steht mit offenen PLUs nicht zur Verfügung, wenn der Einheitspreis nicht voreingestellt ist.
- Die zweiten Einheitspreise und die Stückzahlmodifikatoren sind den PLUs mittels der in der Programmierungsanleitung beschriebenen Programmierung zugeordnet.

Beispiel 1

Posten 1	Folientaste 1 2nd@	($10,00)
	Stüekzahl	1
	Zweite Stückzahl	1
Posten 2	PLU 10 2nd@	($5,00)
	Stüekzahl	1
	Zweite Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$15,00

BEDIENUNG **KASSENBON**

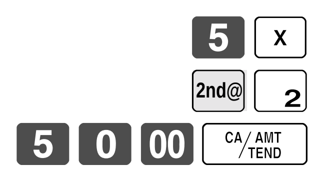


Beispiel 2

BEDIENUNG **KASSENBON**



Posten	Folientaste 2 2nd@	($10,00)
	Stüekzahl	5
	Zweite Stückzahl	3
Zahlungs-mittel	Bargeld	$50,00




```
REG       03-04-2003 16:15
C01       MC #01       001113

 5 PLU0002            ·50.00
   TL                 ·50.00
   CASH               ·50.00
   CG                  ·0.00
```

Beispiel 3

Der auf der vorhergehenden Seite gezeigte Vorgang ist zu verwenden, wenn die Registrierkasse so programmiert ist, dass eine erste/zweite Preisverschiebung nicht beibehalten wird. Falls die Registrierkasse für die Erhaltung der ersten/zweiten Preisverschiebung programmiert ist, dann trifft der folgende Vorgang zu.

Posten 1	Folientaste 1 (2nd@)	($10,00)
	Stückzahl	1
	Zweite Stückzahl	1
Posten 2	Folientaste 2 (2nd@)	($5,00)
	Stückzahl	1
	Zweite Stückzahl	1
Posten 3	Folientaste 1	($1,00)
	Stückzahl	1
	Zweite Stückzahl	1
Zahlungsmittel	Bargeld	$16.00

BEDIENUNG

2nd@ 1

Diese Operation führt eine Verschiebung der Registrierung für den zweiten Einheitspreis aus.

2

1st@ 1

Diese Operation verschiebt die Registrierung an den normalen (ersten) Einheitspreis.

1 6 00 CA/AMT TEND

KASSENBON

```
REG        03-04-2003 16:20
C01        MC #01       001114

 1 PLU0001             ·10.00
 1 PLU0002              ·5.00
 1 PLU0001              ·1.00
   TL               ·16.00
   CASH                ·16.00
   CG                   ·0.00
```

Weiterführende Operationen

Voreingestellter Übergabebetrag

Ein Betrag mit bis zu sechs Stellen kann für die <CASH>-Taste (Taste für übergebenen Bargeld/Geldbetrag) programmiert werden. Wenn Sie danach die <CASH>-Taste drücken, ohne einen Wert einzugeben, wird automatisch der programmierte Wert registriert und die Transaktion abgeschlossen. Wenn ein Betrag für die <CASH>-Taste programmiert ist, kommt es zu einem Fehler, wenn Sie die manuelle Eingabe eines Betrages versuchen.

Beispiel 1

Posten	Folientaste 1	$8,00
	Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	($10,00)

BEDIENUNG



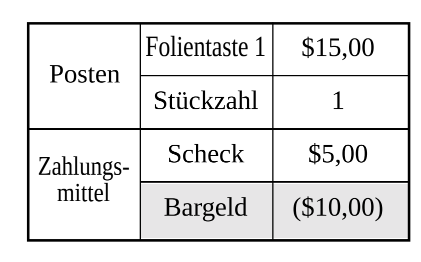
Der voreingestellte Betrag wird übergeben.

KASSENBON

```
REG        03-04-2003 16:30
C01        MC #01       001120

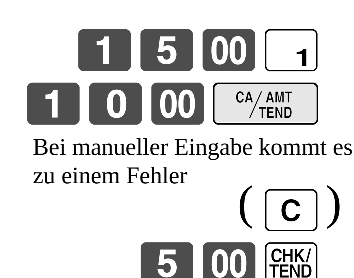
 1 PLU0001               ·8.00
   TL                   ·8.00
   CASH                 ·10.00
   CG                    ·2.00
```

Beispiel 2

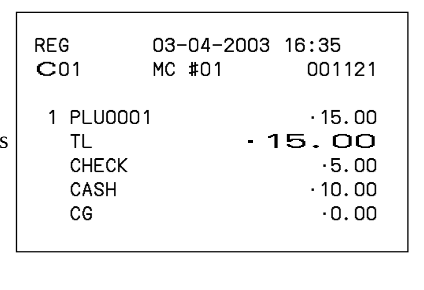


Posten	Folientaste 1	$15,00
	Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Scheck	$5,00
	Bargeld	($10,00)

BEDIENUNG



KASSENBON



```
REG        03-04-2003 16:35
C01        MC #01       001121

 1 PLU0001              ·15.00
   TL                  ·15.00
   CHECK                 ·5.00
   CASH                 ·10.00
   CG                    ·0.00
```

Registrierungen der Arrangementtasten

Tasten-(Job/Befehls-) operationen können einer <ARRANGE>-Taste (Arrangementtaste) zugeordnet werden. Danach können Sie durch einfaches Drücken der <ARRANGE>-Taste alle zugeordneten Tastenfunktionen ausführen.

Beispiel

Arrangement 1		
Posten 1	PLU 10	($8,00)
	Stückzahl	1
Posten 2	PLU 20	($5,00)
	Stückzahl	1
Zahlungs-mittel	Bargeld	$13,00

BEDIENUNG **KASSENBON**




```
REG       03-04-2003 16:45
C01       MC #01       001130

 1 PLU0010             ·8.00
 1 PLU0020             ·5.00
   TL                 ·13.00
   CASH               ·13.00
```

Währungsumwandlungsfunktion

Wenn Sie die <CE>-Taste (Währungsumwandlungstaste) und die <ST>-Taste drücken, wird die gegenwärtige Zwischensumme einschließlich Steuer in die Fremdwährung umgewandelt, worauf das Ergebnis angezeigt wird. Bevor Sie die Währungsumwandlungsfunktion verwenden, müssen Sie den Wechselkurs und das Symbol für den Fremdwährungsbetrag programmieren.

Registrieren von Fremdwährung

Übergebener Gesamtbetrag in Fremdwährung

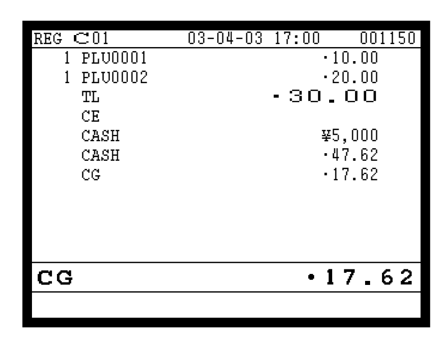
* Vorprogrammierter Wechselkurs: ¥100 = $0,9524

Wichtig!

In Fremdwährung übergebene Geldbeträge können Sie nur unter Verwendung der [CA/AMT TEND]- und [CHK/TEND]-Taste registrieren. Andere Abschlusstasten können Sie nicht verwenden.

BEDIENUNG | **DISPLAY**

[1] [0] [00] [1] ← Geben Sie den Einheitspreis ein und drücken Sie die zutreffende PLU-Folientasten.



[2] [0] [00] [2] ← Geben Sie den nächsten Einheitspreis ein und drücken Sie die zutreffende PLU-Folientasten.

[CE] [SUB TOTAL] ← Drücken Sie die [CE]- und [SUB TOTAL]-Tasten, ohne einen nummerischen Wert einzugeben. Diese Operation wandelt die Dollarbetrag der Zwischensumme (einschließlich Steuer) in Yen um, indem der vorprogrammierte Wechselkurs verwendet wird. Das Ergebnis wird am Display angezeigt und am Kassenbon/Journalstreifen durch Programmierung ausgedruckt.

[CE] [5] [0] [00] (¥5.000) ← Drücken Sie den [CE]-Taste, und geben Sie den in Yen übergebenen Betrag ein. Diese Operation wandelt den eingegebenen Yenbetrag in Dollar um, indem der vorprogrammierte Wechselkurs verwendet wird. Das Ergebnis wird am Display angezeigt.

[CA/AMT TEND] ← Drücken Sie diese Taste, um die Transaktion anzuschließen. Achten Sie darauf, dass Sie den Dollarbetrag nicht nochmals eingeben müssen. Die Registrierkasse berechnet automatisch das fällige Wechselgeld in Dollar und zeigt es am Display, Kassenbon und Journalstreifen an.

KASSENBON

```
REG       03-04-2003 17:00
C01       MC #01       001150

 1 PLU0001             ·10.00
 2 DEPT02              ·20.00
   TL                  ·30.00
   CE
   CASH                ¥5,000
   CASH                ·47.62
   CG                  ·17.62
```

Teilweise Bezahlung in Fremdwährung

* Vorprogrammierter Wechselkurs: ¥100 = $0,9524

Wichtig!

Eine in Fremdwährung übergebene Bezahlung können Sie nur unter Verwendung der CA/AMT TEND- und CHK/TEND-Taste registrieren. Sie können keine andere Abschlusstaste verwenden, wobei jedoch der in der Landeswährung übergebene Restbetrag unter Verwendung einer beliebigen Abschlusstaste abgeschlossen werden kann.

BEDIENUNG		DISPLAY

1 0 00 1 ← Geben Sie den Einheitspreis ein und drücken Sie die zutreffende PLU-Folientasten.

2 0 00 2 ← Geben Sie den nächsten Einheitspreis ein und drücken Sie die zutreffende PLU-Folientasten.

CE SUB TOTAL ← Drücken Sie die CE- und SUB TOTAL-Taste, ohne einen nummerischen Wert einzugeben. Diese Operation wandelt die als Dollarbetrag eingegebene Zwischensumme (einschließlich Steuer) in Yen um, indem der vorprogrammierte Wechselkurs verwendet wird. Das Ergebnis wird am Display angezeigt und am Kassenbon/ Journalstreifen durch Programmierung ausgedruckt.

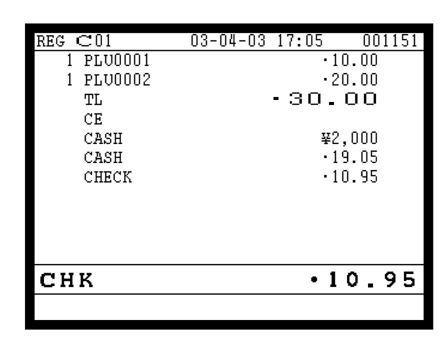
CE 2 0 00 (¥2.000) ← Drücken Sie den CE-Taste, und geben Sie den in Yen übergebenen Betrag ein. Diese Operation wandelt den eingegebenen Yenbetrag in Dollar um, indem der vorprogrammierte Wechselkurs verwendet wird. Das Ergebnis wird am Display angezeigt.



← Drücken Sie die CA/AMT TEND-Taste, um den teilweisen, in Yen übergebenen Zahlungsbetrag als Bargeld auszuweisen. Achten Sie darauf, dass Sie den Dollarbetrag nicht nochmals eingeben müssen. Die Registrierkasse zieht den äquivalenten Dollarbetrag des in Yen übergebenen Zahlungsbetrags automatisch von dem fälligen Gesamtbetrag ab und zeigt den Restbetrag am Display an.



← Drücken Sie diese Taste, um die Transaktion abzuschließen.



KASSENBON

```
REG        03-04-2003 17:05
C01        MC #01       001151

 1 PLU0001             ·10.00
 1 PLU0002             ·20.00
   TL                  ·30.00
   CE
   CASH               ¥2,000
   CASH                ·19.05
   CHECK               ·10.95
```

Weiterführende Operationen

Vorübergehende Freigabe von Pflichteingaben

Die <OPEN>-Taste (Öffnungstaste) kann HDL (High Digit Limitation = Begrenzung der höchsten Stelle)/LDL (Low Digit Limitation = Begrenzung der niedrigsten Stelle) freigeben und für die Freigabe von HAL (High Amount Limit = Begrenzung des Höchstbetrags) programmiert werden.
Sie können die <OPEN 2>-Taste (Öffnungstaste 2) so programmieren, dass bestimmte Pflichteingaben freigegeben werden.

Beispiel 1

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Folientaste 1	$10,00
	HAL	$1,00
Zahlungs-mittel	Bargeld	$10,00

1 0 00 [1]

Es kommt zu einem Fehler (ERROR)

* [OPEN]

1 0 00 [1]

[CA/AMT TEND]

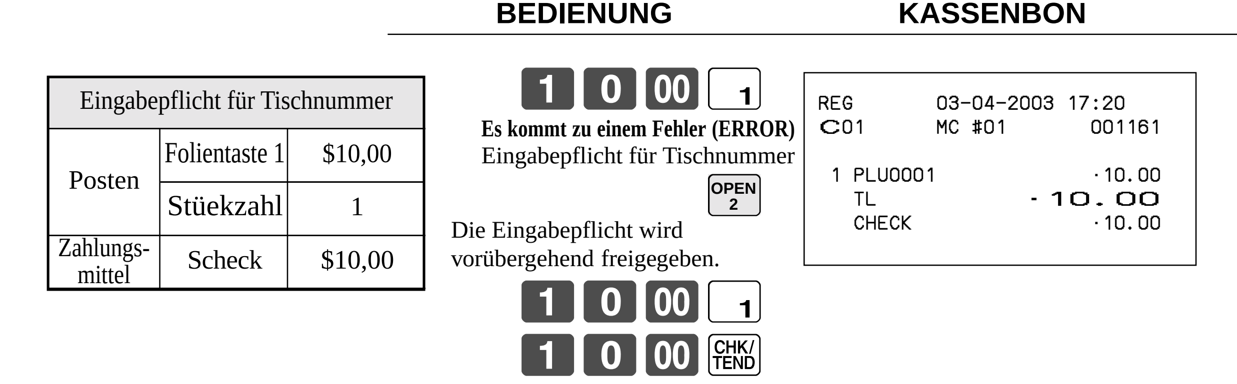
```
REG        03-04-2003 17:15
C01        MC #01       001160

 1 PLU0001             ·10.00
   TL                 ·10.00
   CASH                ·10.00
```

* In diesem Fall sollten Sie die [OPEN]-Taste für die „Freigabe der Begrenzung des Höchstbetrags“ programmieren.

Beispiel 2

BEDIENUNG **KASSENBON**



Eingabepflicht für Tischnummer		
Posten	Folientaste 1	$10,00
	Stüekzahl	1
Zahlungs-mittel	Scheck	$10,00

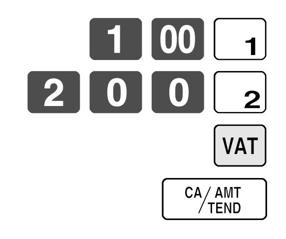
Separates Ausdrucken der Mehrwertsteuer

Sie können des separate Ausdrucken der Mehrwertsteuer in der Abschlussstufe erzwingen, unabhängig davon, ob die Registrierkasse für das separate Ausdrucken der Mehrwertsteuer programmiert ist oder nicht.
Wenn Sie ein separates Ausdrucken der Mehrwertsteuer wünschen, drücken Sie die <VAT>-Taste.

Beispiel

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten 1	Folientaste 1	$1,00
	Steuerpflichtig	1
Posten 2	Folientaste 2	$2,00
	Steuerpflichtig	2
Zahlungs-mittel	Bargeld	$3,00




```
REG        03-04-2003 17:20
C01        MC #01       001161

 1 PLU0001      T1       ·1.00
 1 PLU0002      T2       ·2.00
   TA1                   ·0.90
   TX1                   ·0.10
   TA2                   ·1.90
   TX2                   ·0.10
   TL                    ·3.00
   CASH                  ·3.00
```

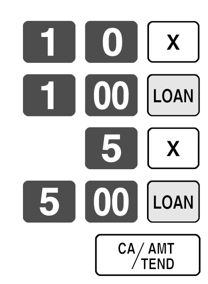
Weiterführende Operationen

Registrieren von Darlehen

Verwenden Sie diesen Vorgang, um ein anfängliches Darlehen oder einen aus dem Büro erhaltenen Betrag zu registrieren.

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Geldnote	$1,00
	Stückzahl	10
	Geldnote	$5,00
	Stückzahl	5
Zahlungsmittel	Bargeld	$35,00



```
REG        03-04-2003 11:25
C01        MC #01       000030

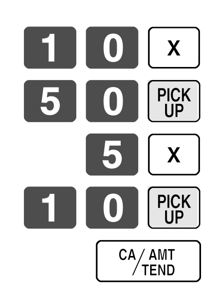
   LOAN                 ·10.00
   LOAN                 ·25.00
   CASH                 ·35.00
```

Registrieren von Abholungsbeträgen

Verwenden Sie diesen Vorgang, um aus der Schublade abgeholte Beträge zu registrieren.

BEDIENUNG **KASSENBON**

Posten	Münze	$0,50
	Stückzahl	10
	Münze	$0,10
	Stückzahl	5
Zahlungsmittel	Bargeld	$5,50



```
REG        03-04-2003 11:30
C01        MC #01       000031

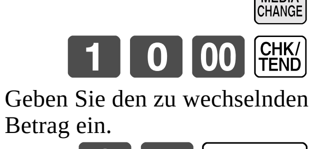
   P.UP                  ·5.00
   P.UP                  ·0.50
   CASH                  ·5.50
```

Wechseln des Zahlungsmittels in der Schublade

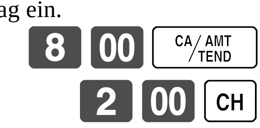
Verwenden Sie diesen Vorgang, um das Zahlungsmittel in der Schublade zu wechseln.

BEDIENUNG **KASSENBON**

Zahlungsmittel	Scheck	-10,00
	Bargeld	$8,00
	Anschreibung	$2,00



Geben Sie den zu wechselnden Betrag ein.



```
REG        03-04-2003 11:35
C01        MC #01       000032

   MEDIA CHG        ..........
   CHECK                -10.00
   CASH                  ·8.00
   CHARGE                ·2.00
```

Abtast-PLU

Die Strichcodes der Produkte werden von handgehaltenen Scannern gelesen und in der Abtast-PLU-Verknüpfungsdatei abgelegt. Der Einheitspreis, die Postenbeschreibung, der Programmstatus, die Warengruppenverknüpfung, das Summenregister und der Zähler werden von der Registrierkasse in der PLU-Verknüpfungsdatei abgelegt.
Wenn ein Strichcode durch Abtastung (Scanning) oder über die Tastatur unter Verwendung der <OBR>-Taste eingegeben wird, dann durchsucht die Registrierkasse ihre Abtast-PLU-Verknüpfungsdatei und findet den voreingestellten Einheitspreis auf, um diesen in der PLU-Datei zu summieren.
Die Abtast-PLUs umfassen die Strichcodes UPC-A/EAN-13/EAN-8 für die Codierung im Geschäft.

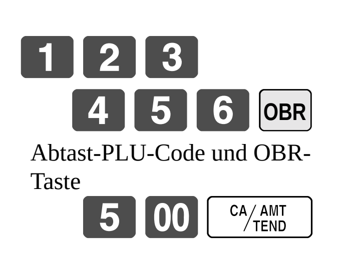
Registrierung von Posten

Durch Scanner/Codeeingabe

Posten		
Posten 1 (abgetastet)	Abtast-PLU	($2,35)
	PLU-Code	49012347
Posten 2 (Code)	Abtast-PLU	($2,00)
	PLU-Code	123456
Zahlungs-mittel	Bargeld	$5,00

BEDIENUNG

“Scanning”



Abtast-PLU-Code und OBR-Taste

5 00 CA/AMT TEND

KASSENBON

```
REG       03-04-2003 17:25
C01       MC #01       001162

 1 PLU0100            •2.35
 1 PLU0101            •2.00
   TL                 •4.35
   CASH               •5.00
   CG                 •0.65
```

Abfrage des Einheitspreises

Diese Operation lässt Sie die Einheitspreise der Warengruppen, Sub-Warengruppen, PLUs, zweiten Einheitspreise für PLUs oder Abtast-PLUs abrufen.
Der Einheitspreis erscheint am Display der Registrierkasse, wenn er abgerufen wird.

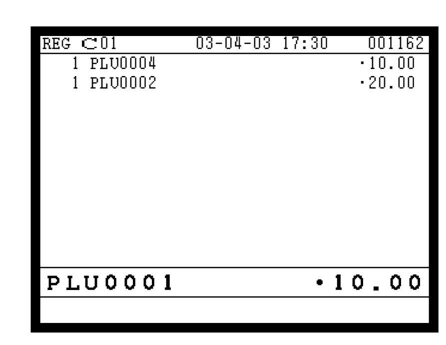
Beispiel

Der Einheitspreis für PLU-Folientaste 001 ist zu kontrollieren.

BEDIENUNG







Weiterführende Operationen

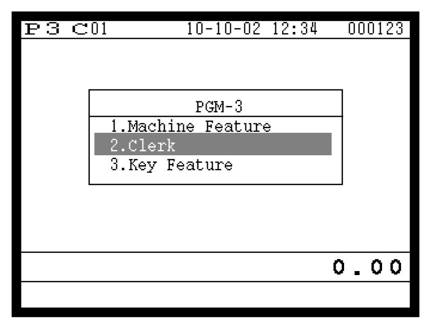
Programmierung für Verkäufer

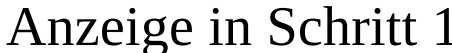
Sie können eine bis zu vierstellige Verkäufernummer (Geheimnummer), den Trainingsstatus des Verkäufers (z.B. Trainingskassierer) und den Verkäufername (bis zu 16 Zeichen) usw. für jeden Verkäufer programmieren.

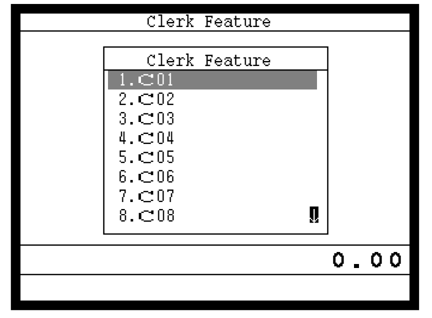
Programmierungsvorgang

Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste drei Mal, um auf „PGM-3“ zu schalten, wählen Sie „2. Clerk“ YES, und wählen Sie „1. Clerk Feature“ YES.

Schritt 2. Wählen Sie den entsprechenden Verkäufer, und drücken Sie danach die YES-Taste.

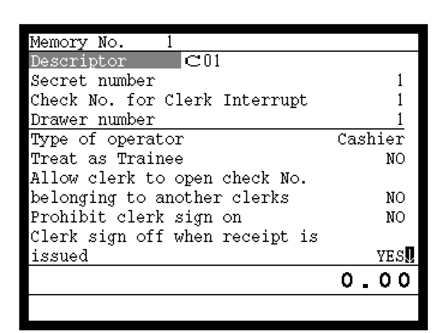



Anzeige in Schritt 1

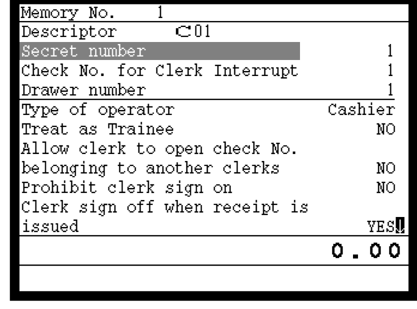


Anzeige in Schritt 2

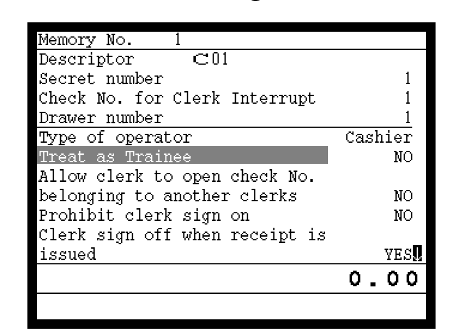
Schritt 3. Programmierung der Verkäuferbeschreibung:
Wählen Sie die Zeile „Descriptor“, drücken Sie die YES-Taste, geben Sie den Verkäufernamen mit bis zu 16 Zeichen ein, und drücken Sie danach die YES-Taste.
Programmierung der Geheimnummer:
Wählen Sie die Zeile „Secret number“, drücken Sie die YES-Taste, geben Sie die Geheimnummer des Verkäufers mit bis zu 4 Stellen ein, und drücken Sie danach die YES-Taste.
Programmierung des Trainingsstatus:
Wählen Sie die Zeile „Treat as Trainee“, und Wählen Sie die YES- oder NO-Taste.



Anzeige in Schritt 3-1



Anzeige in Schritt 3-2



Anzeige in Schritt 3-3

Schritt 4. Wiederholen Sie den Schritt 3, wenn Sie den nächsten Datensatz programmieren möchten.
Drücken Sie die ESC/SKIP-Taste, und wiederholen Sie den Schritte 2 und 3, wenn Sie einen anderen Datensatz programmieren möchten.

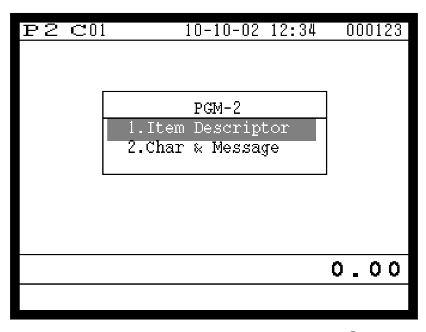
Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Programmierung von Beschreibungen und Meldungen

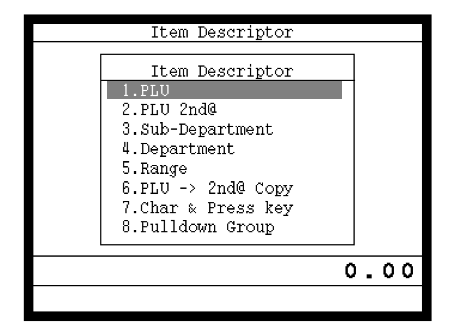
Programmierungsvorgang für Postenbeschreibung (PLU-Folientaste)

Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste zwei Mal, um auf „PGM-2“ zu schalten, wählen Sie „1.Item Descriptor“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie „1.PLU“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



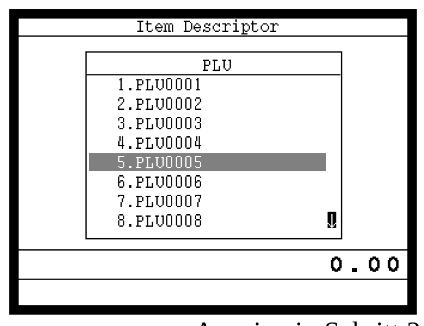

Anzeige in Schritt 1



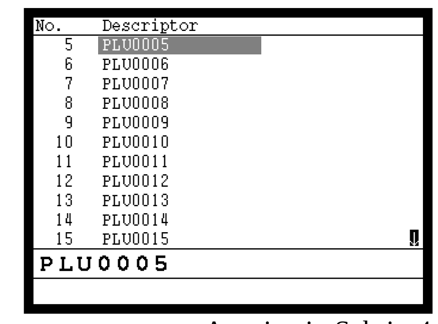
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie den zu programmierenden PLU-Datensatz, indem Sie die PLU-Folientaste direkt drücken, die PLU-Datensatznummer eingeben und die YES-Taste drücken, oder den PLU-Zufallscode eingeben und die PLU-Taste drücken.

Schritt 4. Geben Sie die Zeichen ein, und drücken Sie danach die YES-Taste.



Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

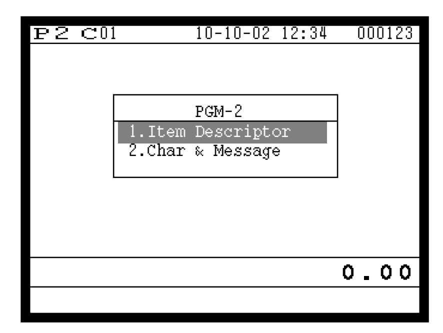
Schritt 5. Wiederholen Sie den Schritt 4, wenn Sie den nächsten Datensatz programmieren möchten.
Drücken Sie die ESC/SKIP-Taste, und wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, wenn Sie einen anderen Datensatz programmieren möchten.

Schritt 6. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

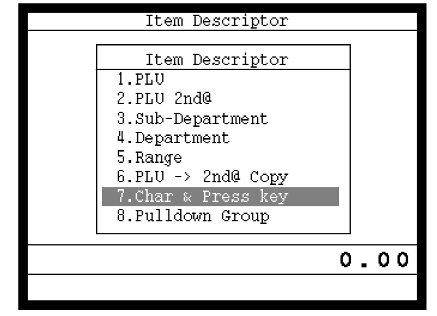
Programmierungsvorgang für Funktionstastenzeichen

Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste zwei Mal, um auf „PGM-2“ zu schalten, wählen Sie „1.Item Descriptor“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie „7.Char & Press key“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

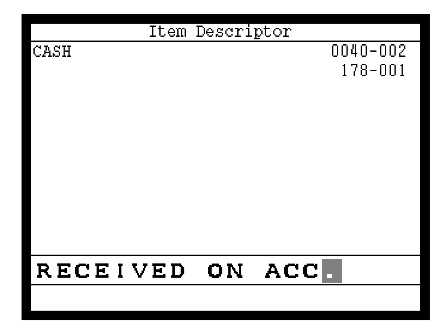


Anzeige in Schritt 1



Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Geben Sie die Tastenzeichen ein, drücken Sie die YES-Taste, und betätigen Sie danach die entsprechende Taste.



Anzeige in Schritt 3

Schritt 4. Wiederholen Sie den Schritt 3, wenn Sie andere Tasten programmieren möchten.

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Die anfänglichen Zeichen der Funktionstasten

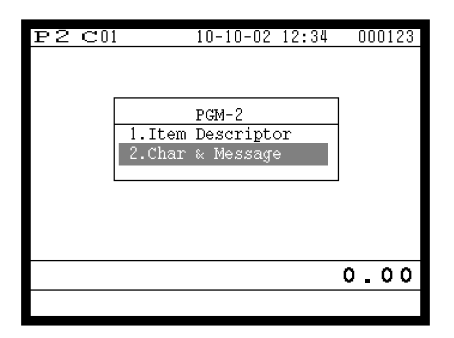
Funktion	Code	Anfängliches Zeichen
Übergebener Bargeldbetrag	001	CASH
Anschreibung	002	CHARGE
Übergebener Scheck	003	CHECK
Kredit	004	CREDIT
Neuer Saldo	006	NB
Tischwechsel	014	TABLE TRANS
Einzahlung	020	RC
Auszahlung	021	PD
Minus	027	-
Diskont	028	%-
Rückzahlung	033	RF
Fehlerberichtigung/Ungültigkeit	034	VOID
Kassenbon	038	RCT

Funktion	Code	Anfängliches Zeichen
Nicht-addier/Nicht-Verkauf	041	#/NS
Kundenzahl	043	CT
PLU	048	PLU#
Preis	049	PRC
Menüumschaltung	064	MENU
Öffnung	067	OPEN
Zwischensumme	075	SUBTOTAL
Multiplikation	082	X
Neuer/Alter Tisch	093	NEW/OLD
Zahlungsmittelwechsel	118	MEDIA CHG
Listennummer	137	LIST#
Stornierung	236	CANCEL

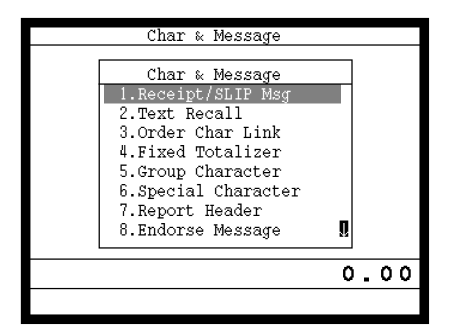
Programmierungsvorgang für Kassenbon/Quittungsmeldung

Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste zwei Mal, um auf „PGM-2“ zu schalten, wählen Sie „2.Char & Message“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie „1.Receipt/SLIP Msg“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

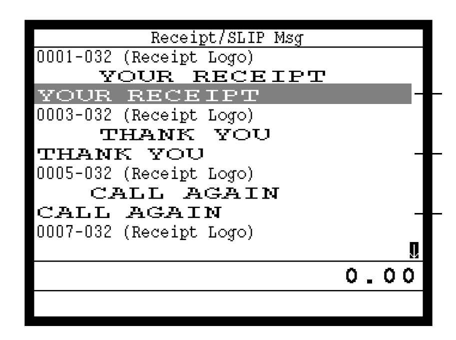


Anzeige in Schritt 1



Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie den entsprechenden Datensatz, drücken Sie die YES-Taste, geben Sie die Zeichen ein, und drücken Sie danach die YES-Taste.



Wählen Sie den unteren Datensatz (gerade Zahl)

Wählen Sie den unteren Datensatz (gerade Zahl)

Wählen Sie den unteren Datensatz (gerade Zahl)

Anzeige in Schritt 3

Datensatznummer	Meldung
2, 4, 6, 8	Kassenbon-Logomeldung
10, 12, 14, 16	Kassenbon-Werbespruch
18, 20, 22, 24	Kassenbon-Fußzeilenmeldung
26, 28, 30, 32	Rechnungs-Kopfzeilenmeldung
34, 36, 38, 40	Rechnungs-Werbespruch
42, 44, 46, 48	Rechnungs-Fußzeilenmeldung
50, 52, 54, 56	Quittungs-Logomeldung
58, 60, 62, 64	Quittungs-Zwischenmeldung
66, 68, 70, 72	Quittungs-Fußzeilenmeldung
74	Kassenbon nach Transaktionsabschluss
76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94	Gästebon-Fußzeilenmeldung
96	Kassenbon-Werbespruch von elektronischem Journal

Ungerade Datensätze werden für den externen Drucker verwendet.

Schritt 4. Wiederholen Sie den Schritt 3, wenn Sie andere Datensätze programmieren möchten.

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

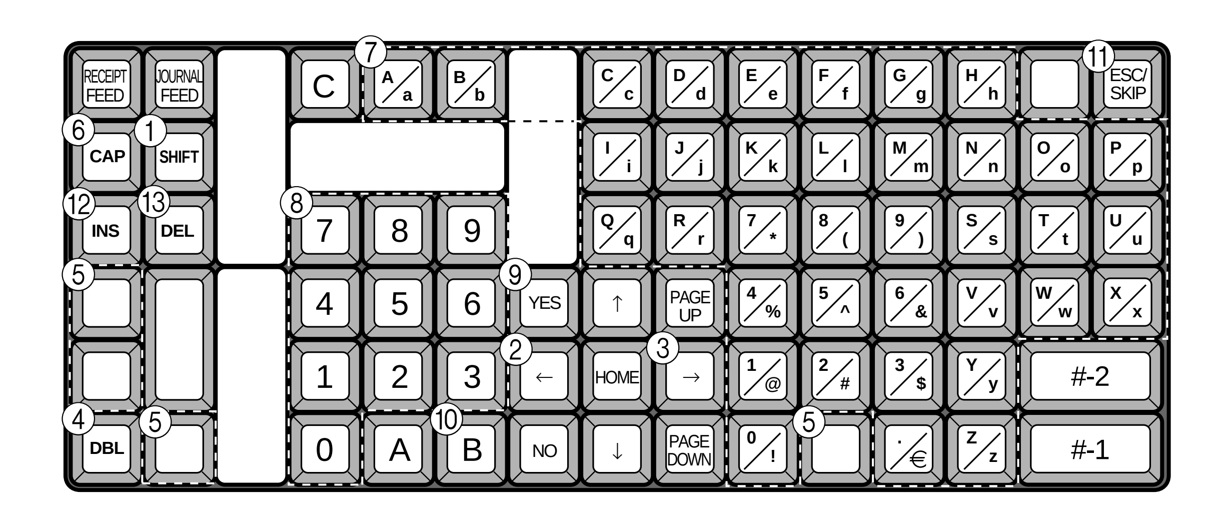
Eingeben von Zeichen

In diesem Abschnitt ist beschrieben, wie Sie die Beschreibungen oder Meldungen (Zeichen) während der Programmierung in die Registrierkasse eingeben können.
Die Zeichen werden durch die Zeichentastatur oder durch Codes spezifiziert. In der ersten Hälfte dieses Abschnittes ist die Verwendung der Zeichentastatur beschrieben. Die zweite Hälfte behandelt die Eingabe von Zeichen mittels Codes .

Verwendung der Zeichentastatur

Beispiel:

Eingabe „ A p p l e J u i c e “,
Geben Sie ein „DBL“ „A“ „SHIFT“ „DBL“ „p“ „p“ „l“ „e“ „SPACE“ „CAP“ „J“ „SHIFT“„u“ „i“ „c“ „e“ YES.



① **Umschalttaste**
Drücken Sie diese Taste, um die folgenden Zeichen von Großbuchstaben auf Kleinbuchstaben und danach wiederum in dieser Reihenfolge auf Großbuchstaben umzuschalten.

② **Linke Cursortaste**
Drücken Sie diese Taste, um die Einstellungsposition für Zeichen jeweils um eine Stelle nach links zu verschieben. Diese Taste wird auch für die Korrektur von bereits eingegebenen Zeichen verwendet.

③ **Rechte Cursortaste**
Drücken Sie diese Taste, um die Einstellungsposition für Zeichen jeweils um eine Stelle nach rechts zu verschieben. Diese Taste wird auch für die Korrektur von bereits eingegebenen Zeichen verwendet.

④ **Taste für Buchstaben der doppelten Größe**
Drücken Sie diese Taste, um zu spezifizieren, dass das nächste Zeichen mit doppelter Größe eingegeben wird.

⑤ **Leerstellentaste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Leerstelle einzugeben.

⑥ **CAP-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um das Zeichen auf einen Großbuchstaben umzuschalten.

⑦ **Alphabettasten**
Drücken Sie diese Tasten für die Eingabe von Zeichen.

⑧ **Zifferntasten**
Diese Tasten werden verwendet, um Codes, Speichernummern und Zeichencodes zu programmieren.

⑨ **Ja-Taste**
Drücken Sie diese Taste, wenn die alphabetische Eingabe für eine Beschreibung, einen Namen oder eine Meldung beendet ist. Diese Taste wird auch verwendet, um die programmierten Zeichen zu Bearbeiten.

⑩ **Rückschritttaste**
Drücken Sie diese Taste, um das dahinter angeordnete Zeichen zu verschieben.

⑪ **ESC/SKIP-Taste**
Drücken Sie diese Taste, um die Zeichenprogrammierung abzuschließen.

⑫ **Einfügetaste**
Drücken Sie diese Taste, um eine Leerstelle zwischen den ursprünglichen Zeichen einzufügen.

⑬ **Zeichenlöschtaste**
Drücken Sie diese Taste, um das bezeichnete Zeichen zu löschen.

Eingeben von Zeichen mittels Code

Jedes Mal, wenn Sie ein Zeichen eingeben, wählen Sie den Zeichencode aus der folgenden Liste der Zeichencodes und drücken Sie die [B]-Taste, um das Zeichen zu registrieren. Nach Beendigung der Zeicheneingabe drücken Sie die [YES]-Taste, um diese zu zu registrieren.

Beispiel:

Eingabe	„ A	p	p	l	e		J	u	i	c	e"
Geben Sie ein	„255 [•] 65 [•]	255 [•] 112 [•]	112 [•]	108 [•]	101 [•]	32 [•]	74 [•]	117 [•]	105 [•]	99 [•]	101 [•] [YES]"

Liste der Zeichencodes

Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code
Leerstelle	32	0	48	@	64	P	80	’	96	p	112	Ç	128
!	33	1	49	A	65	Q	81	a	97	q	113	ü	129
”	34	2	50	B	66	R	82	b	98	r	114	é	130
#	35	3	51	C	67	S	83	c	99	s	115	â	131
$	36	4	52	D	68	T	84	d	100	t	116	ä	132
%	37	5	53	E	69	U	85	e	101	u	117	à	133
&	38	6	54	F	70	V	86	f	102	v	118	å	134
’	39	7	55	G	71	W	87	g	103	w	119	ç	135
(	40	8	56	H	72	X	88	h	104	x	120	ê	136
)	41	9	57	I	73	Y	89	i	105	y	121	ë	137
*	42	:	58	J	74	Z	90	j	106	z	122	è	138
+	43	;	59	K	75	[	91	k	107	{	123	ï	139
,	44	<	60	L	76	\	92	l	108			124	î	140
–	45	=	61	M	77	]	93	m	109	}	125	ì	141
.	46	>	62	N	78	^	94	n	110	~	126	Ä	142
/	47	?	63	O	79	_	95	o	111	⌂	127	Å	143

Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code	Zeichen	Code
É	144	á	160	I	176	└	192	ð	208	Ó	224		240
æ	145	í	161	II	177	┴	193	D	209	ß	225	±	241
Æ	146	ó	162	III	178	┬	194	Ê	210	Ô	226		242
ô	147	ú	163	│	179	├	195	Ë	211	Ò	227		243
ö	148	ñ	164	┤	180	─	196	È	212	õ	228		244
ò	149	Ñ	165	Á	181	┼	197	€	213	Õ	229		245
û	150	ª	166	Â	182	ã	198	Í	214	µ	230	←	246
ù	151	º	167	À	183	Ã	199	Î	215	þ	231	→	247
ÿ	152	¿	168		184	╚	200	Ï	216	Þ	232	↑	248
Ö	153		169	╣	185	╔	201	┘	217	Ú	233	↓	249
Ü	154	¬	170	║	186	╩	202	┌	218	Û	234	•	250
ø	155	1/2	171	╗	187	╦	203		219	Ù	235		251
£	156	1/4	172	╝	188	╠	204		220	ý	236		252
Ø	157	¡	173	¢	189	═	205	¦	221	Ý	237		253
×	158	«	174	¥	190	╬	206	Ì	222	‾	238		254
f	159	»	175	┐	191	¤	207		223	`	239	Doppelte Größe	255

Editieren der Zeichen

Berichtigung eines eben eingegebenen Zeichens

	BEDIENUNG	DISPLAY
"L" "E" "N" "O" "N"	⇦Geben Sie LENON an Stelle von LEMON ein.	LENON
[←] [←] [←]	⇦Drücken Sie die linke Pfeiltaste drei Mal.	LENON
"M"	⇦Geben Sie "M" ein.	LEMON

Korrektur und Hinzufügung/Löschung einer bereits eingestellten Postenbeschreibung

	BEDIENUNG	DISPLAY
[1] [5] [PLU]	⇦Bezeichnen Sie den Posten.	APLE
[YES]	⇦Drücken Sie die <YES>-Taste, um den Bearbeitungsmodus aufzurufen.	APLE
[→] [→]	⇦Drücken Sie die rechte Pfeiltaste Zwei Mal.	APLE
[INS]	⇦Drücken Sie die <INS>-Taste (Einfügetaste).	AP LE
"p"	⇦Geben Sie "p" ein.	APPLE

	BEDIENUNG	DISPLAY
[2] [5] [PLU]	⇦Bezeichnen Sie den Posten.	MOULSE
[YES]	⇦Drücken Sie die <YES>-Taste, um den Bearbeitungsmodus aufzurufen.	MOULSE
[←] [←] [←]	⇦Drücken Sie die rechte Pfeiltaste drei Mal.	MOULSE
[DEL]	⇦Drücken Sie die <DEL>-Taste (Zeichenlöschtaste).	MOUSE

	BEDIENUNG	DISPLAY
[3] [5] [PLU]	⇦Bezeichnen Sie den Posten.	MOULE
[YES]	⇦Drücken Sie die <YES>-Taste, um den Bearbeitungsmodus aufzurufen.	MOULE
[→] [→] [→]	⇦Drücken Sie die rechte Pfeiltaste drei Mal.	MOULE
[BS]	⇦Drücken Sie die <BS>-Taste (Rückschritttaste).	MOLE

Ausdrucken der Auslese/Rückstellberichte

• Ausleseberichte (X)

Sie können die Ausleseberichte jederzeit während des Geschäftstages anzeigen oder ausdrucken, ohne dass dadurch die in der Registrierkasse gespeicherten Daten beeinträchtigt werden.

• Rückstellbericht (Z)

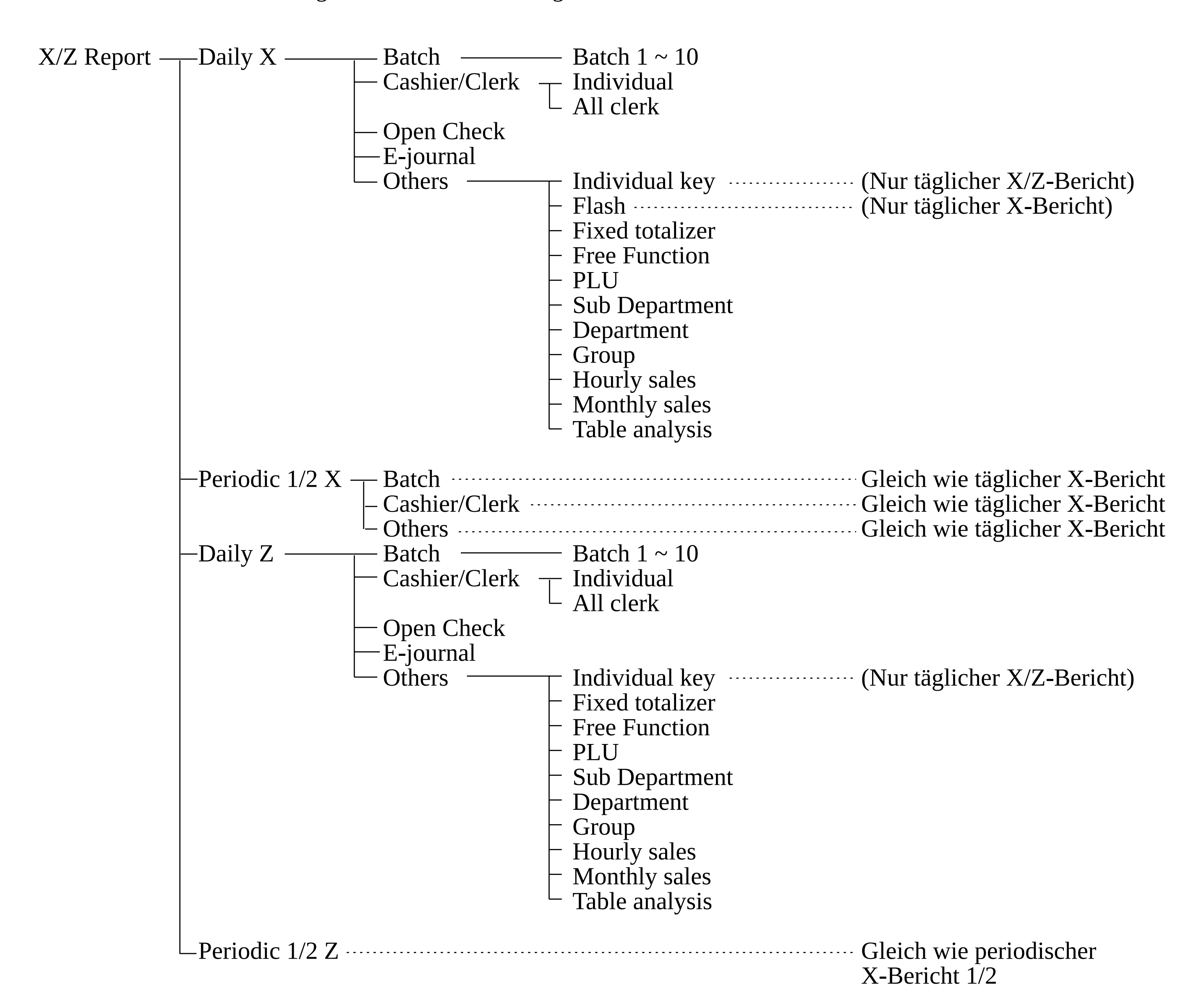
Nach der Ausgabe eines Rückstellberichts werden die in der Registrierkasse gespeicherten Summen zurückgestellt. Sie sollten daher die Rückstellberichte nicht während des Geschäftstages ausdrucken.

Wichtig!

- Die Rückstelloperation gibt einen Bericht aus und löscht auch alle Verkaufsdaten aus dem Speicher der Registrierkasse.
- Führen Sie die Rückstelloperationen unbedingt am Ende jedes Geschäftstages aus. Anderenfalls können Sie nicht zwischen den Verkaufsdaten der verschiedenen Tage unterscheiden.

Der Baum des X/Z-Menüfensters

Sie können diese Berichte gamäß diesem Baum ausgeben.



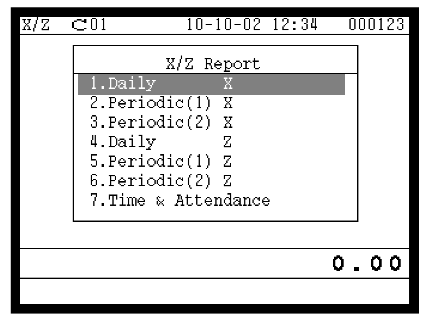
Ausdrucken des individuellen Ausleseberichts (Warengruppen-, Sub-Warengruppen-PLU-/PLU-Folien-, Funktionstasten)

Dieser Bericht zeigt die Verkäufe für bestimmte Tasten.

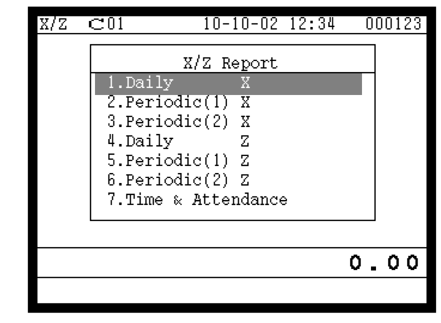
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie die <X/Z MODE>-Taste, um „X/Z Report“ einzuschalten.

Schritt 2. Wählen Sie „1.Daily X“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



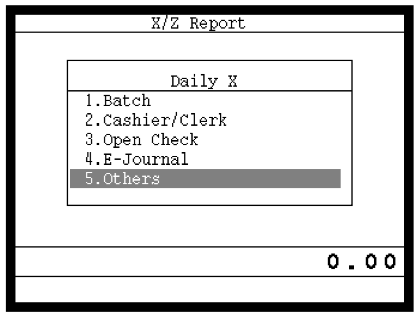
Anzeige in Schritt 1



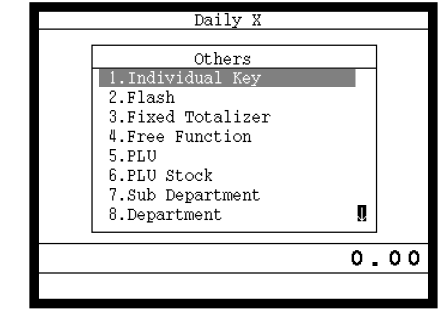
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „5.Others“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Wählen Sie „1.Individual keys“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



Anzeige in Schritt 3

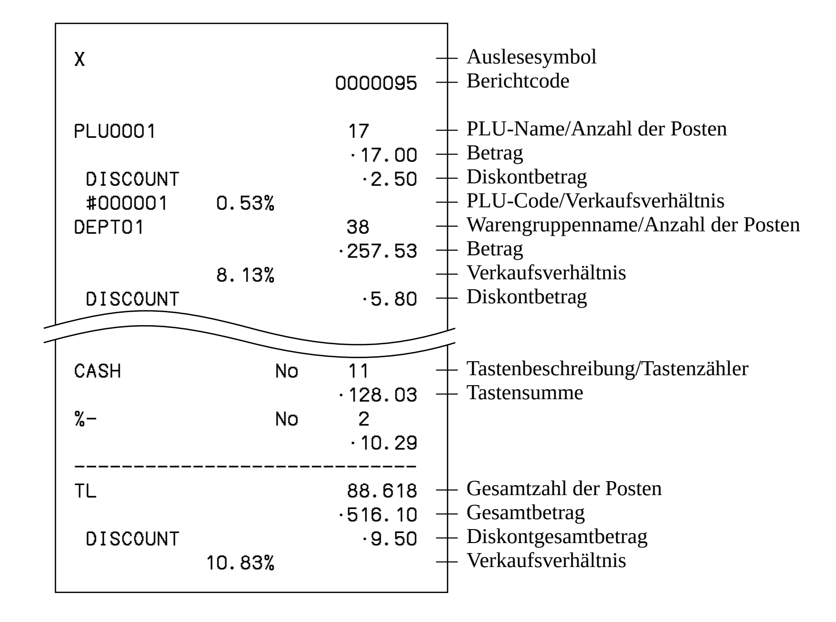


Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Wählen Sie die Tasten, die Sie auslesen möchten. (Das Display zeigt das Summenregister/den Zähler der Taste an.)

Schritt 6. Nachdem Sie die Tasten gewählt haben, drücken Sie die ESC/SKIP-Taste, um diesen Vorgang zu beenden – ein Bericht wird ausgegeben.

Bericht



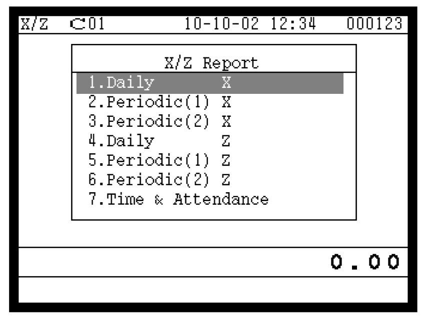
Ausdrucken des finanziellen Ausleseberichts

Dieser Bericht zeigt die Nettoverkäufe sowie den Bargeld-, Belastungs-, Scheck- und Kreditkartenbetrag in der Schublade.

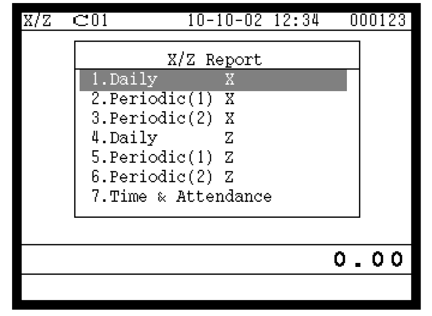
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie die <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten.

Schritt 2. Wählen Sie „1.Daily X“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



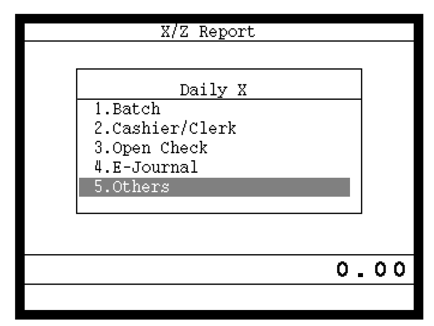

Anzeige in Schritt 1



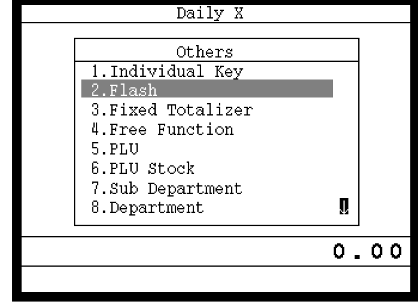
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „5.Others“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Wählen Sie „2.Flash“, und drücken Sie danach die YES-Taste. Der mittels <#>- oder <#/NS>-Taste deklarierte Betrag in der Schublade sollte vor diesem Schritt eingegeben werden.



Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Bericht

Ausdruck		Erläuterung
X FLASH		Auslesesymbol/Berichttitel
	0000071	Berichtcode
#	•6,919.04	Deklarierter Bargeldbetrag in Schublade[*1]
	•0.00	Differenz (= deklariert – angesammelt) [*1]
NET	No 120	Anzahl der Nettoverkäufe
	•7,263.20	Nettobetrag
CAID	•6,919.04	Bargeld in Schublade
CHID	•178.60	Anschreibung in Schublade
CKID	•172.85	Scheck in Schublade
CRID	•6.00	Kredit in Schublade

[*1] Gelddeklaration:
Zählen Sie den Bargeldbetrag in der Schublade und geben Sie diesen Betrag ein (bis zu 10 Stellen).
Die Registrierkasse vergleicht automatisch die Eingabe mit dem Kassensoll und druckt die Differenz zwischen diesen beiden Beträgen aus.
Achten Sie darauf, dass die Gelddeklaration über das Programm erforderlich ist und Sie daher diesen Vorgang nicht überspringen dürfen.

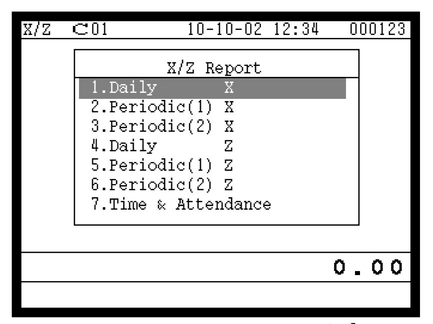
Auslesen des individuellen Verkäufer-Auslese/Rückstellberichts

Dieser Bericht zeigt die individuellen Verkäufersummen.

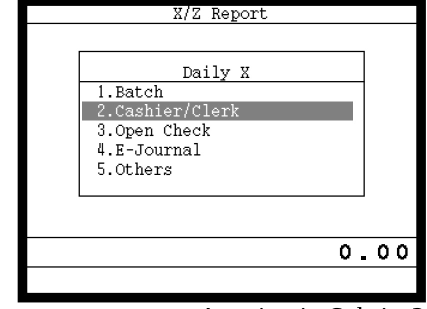
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie die <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten, wählen Sie „1.Daily X“ oder „4. Daily Z“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie „2.Cashier/Clerk“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



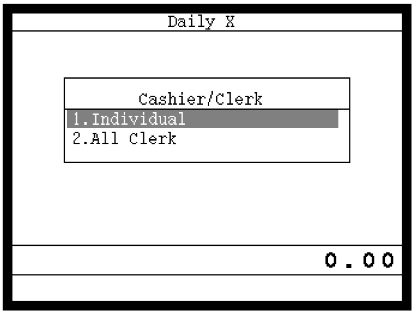
Anzeige in Schritt 1



Anzeige in Schritt 2

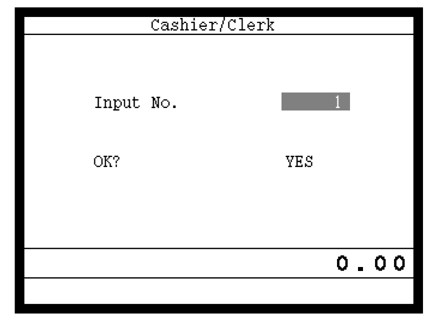
Schritt 3. Wählen Sie „1.Individual“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Geben Sie die Verkäufernummer ein, und drücken Sie die YES-Taste zwei Mal. Der mittels <#>- oder <#/NS>-Taste deklarierte Betrag in der Schublade sollte vor diesem Schritt eingegeben werden.





Anzeige in Schritt 3

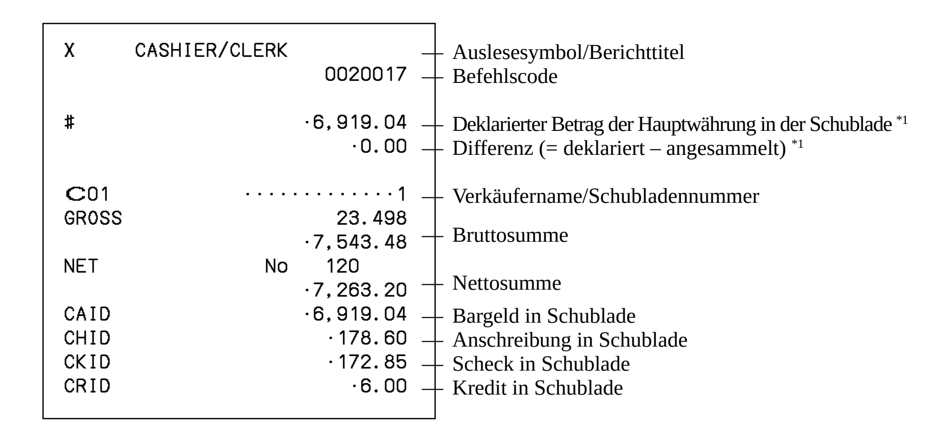


Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Wiederholen Sie den Schritt 4, wenn Sie die Berichte anderer Verkäufer auslesen möchten.

Schritt 6. Nachdem Sie die Tasten gewählt haben, drücken Sie die ESC/SKIP-Taste, um diesen Vorgang abzuschließen.

Bericht



[*1] Gelddeklaration:
Zählen Sie den Bargeldbetrag in der Schublade und geben Sie diesen Betrag ein (bis zu 10 Stellen).
Die Registrierkasse vergleicht automatisch die Eingabe mit dem Kassensoll und druckt die Differenz zwischen diesen beiden Beträgen aus.
Achten Sie darauf, dass die Gelddeklaration über das Programm erforderlich ist und Sie daher diesen Vorgang nicht überspringen dürfen.

Ausdrucken des täglichen Verkaufs-Auslese/Rückstellberichts

Bitte beachten Sie „Ausdrucken des täglichen Verkaufsrückstellberichts“ auf Seite 46 dieser Anleitung.

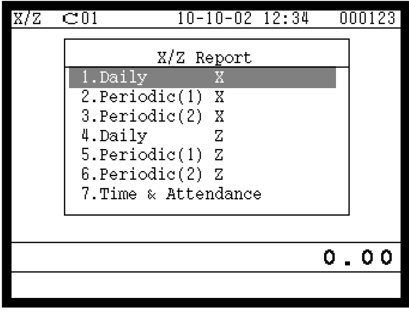
Ausdrucken der periodischen Verkaufs-Auslese/Rückstellberichte 1/2

Diese Berichte zeigen die Einzelheiten der Verkäufe für jeweils zwei gewünschte Perioden an.

Vorgang

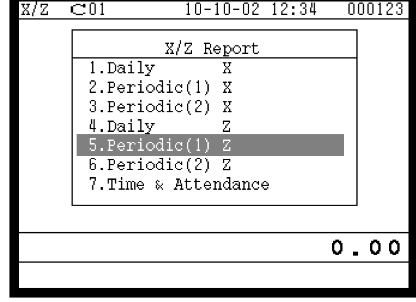
Schritt 1. Drücken Sie <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten.

Schritt 2. Wählen Sie „2.Periodic(1) X“, „3.Periodic(2) X“, „5.Periodic(1) Z“ oder „6.Periodic(2) Z“, und drücken Sie danach die YES-Taste.





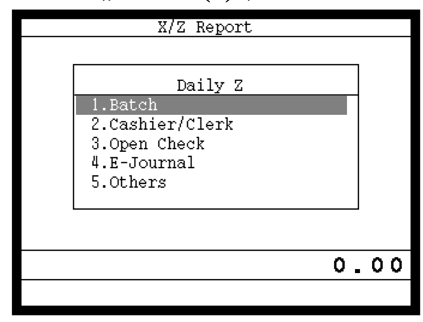
Anzeige in Schritt 1



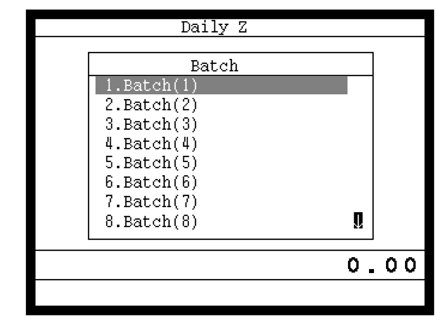
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „1.Batch“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Wählen Sie „1.Batch(1)“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



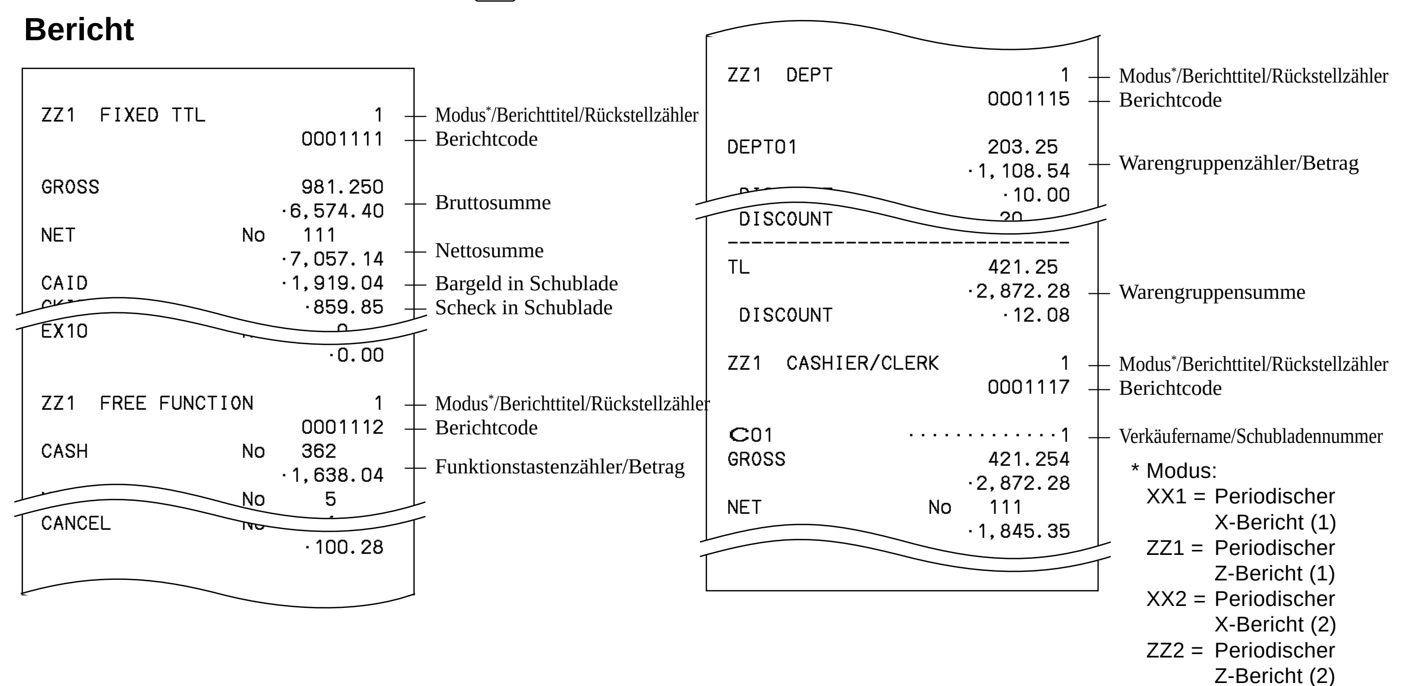
Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Bericht



Weiterführende Operationen

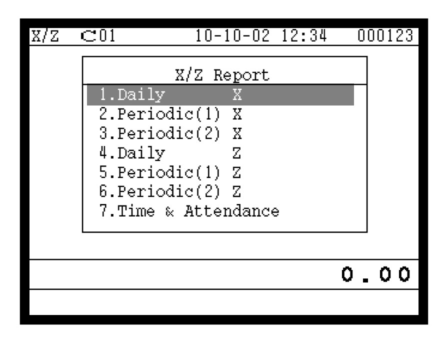
Ausdrucken des PLU Auslese/Rückstellberichts

Dieser Bericht zeigt die Verkäufe für die PLUs.

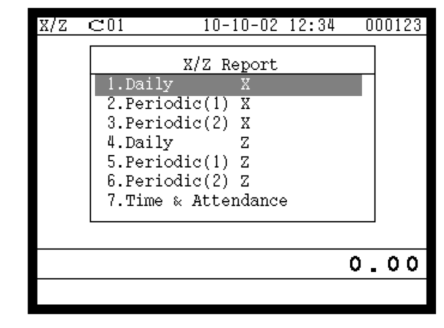
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten.

Schritt 2. Wählen Sie „1.Daily X“, „2.Periodic(1) X“, „3.Periodic(2) X“, „4.Daily Z“, „5.Periodic(1) Z“ oder “6.Periodic(2) Z“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



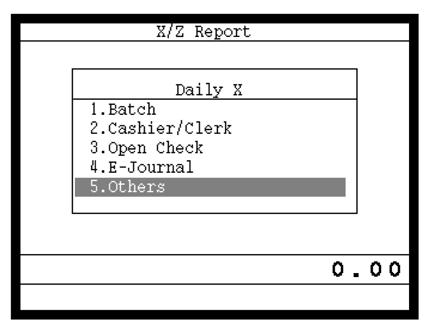
Anzeige in Schritt 1



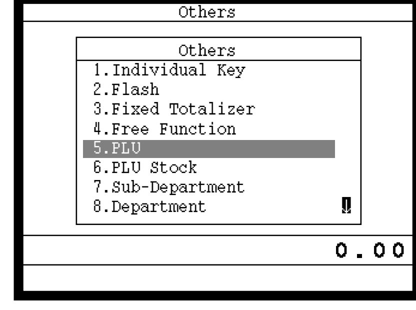
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „5.Others“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Wählen Sie „5.PLU“, und drücken Sie danach die YES-Taste, wählen Sie danach „1.All“, und drücken Sie die YES-Taste.



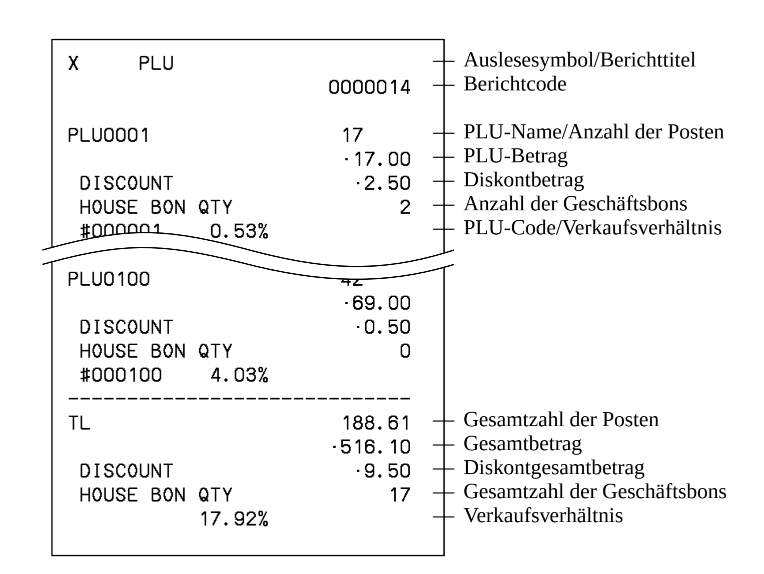
Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Bericht



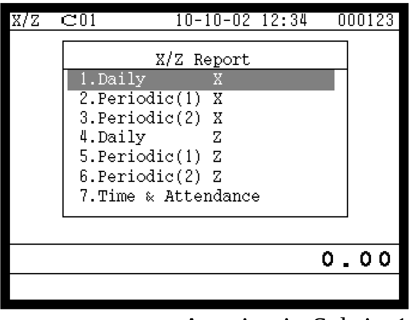
Ausdrucken des stündlichen Verkaufs-Auslese/Rückstellberichts

Dieser Bericht zeigt die stündlichen Verkäufe.

Vorgang

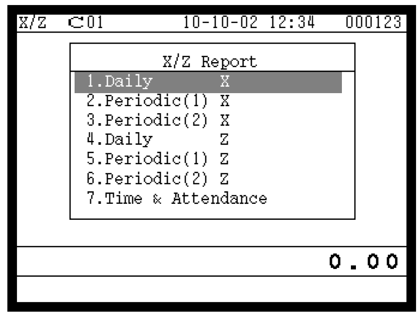
Schritt 1. Drücken Sie <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten.

Schritt 2. Wählen Sie „1.Daily X“, „2.Periodic(1) X“, „3.Periodic(2) X“, „4.Daily Z“, „5.Periodic(1) Z“ oder “6.Periodic(2) Z“, und drücken Sie danach die YES-Taste.





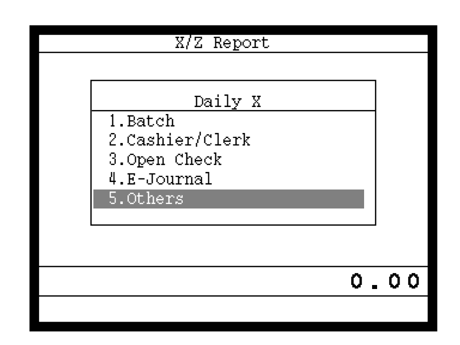
Anzeige in Schritt 1



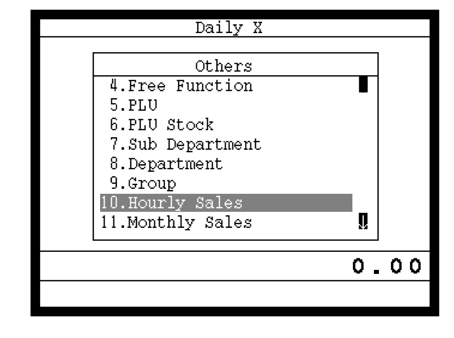
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „5.Others“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Wählen Sie „10.Hourly Sales“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



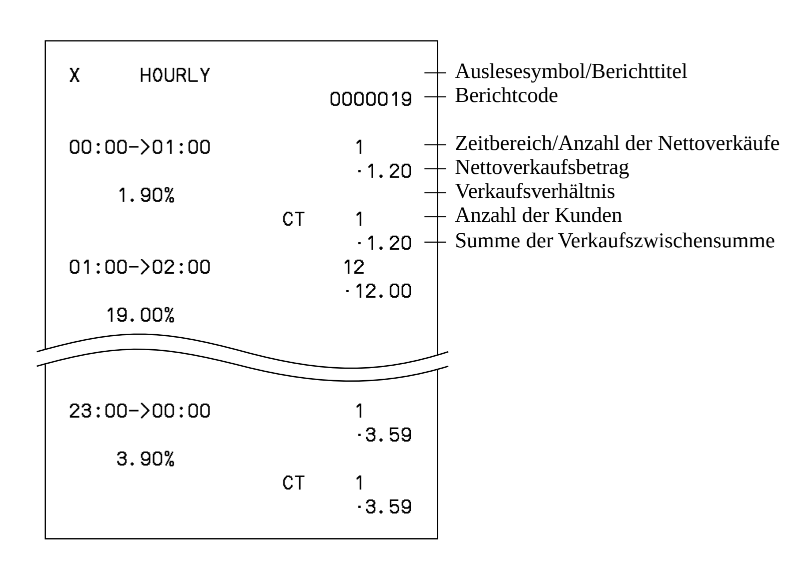
Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

Bericht



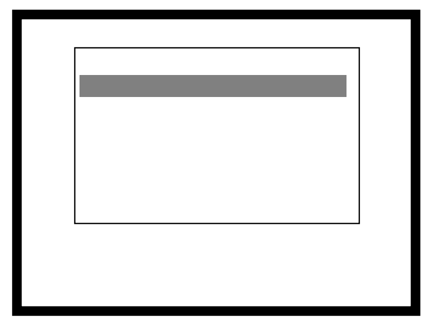
Ausdrucken des monatlichen Verkaufs-Auslese/Rückstellberichts

Dieser Bericht zeigt die monatlichen Verkäufe an.

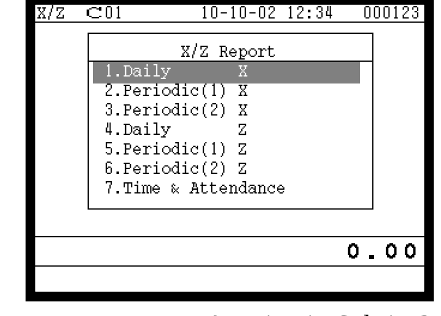
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie <X/Z MODE>-Taste, um auf „X/Z Report“ zu schalten.

Schritt 2. Wählen Sie „1.Daily X“, „2.Periodic(1) X“, „3.Periodic(2) X“, „4.Daily Z“, „5.Periodic(1) Z“ oder „6.Periodic(2) Z“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



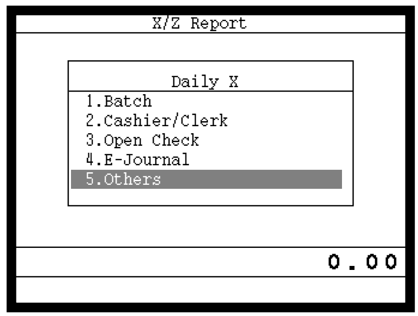
Anzeige in Schritt 1



Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie „5.Others“, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 4. Wählen Sie „11.Monthly Sales“, und drücken Sie danach die YES-Taste.



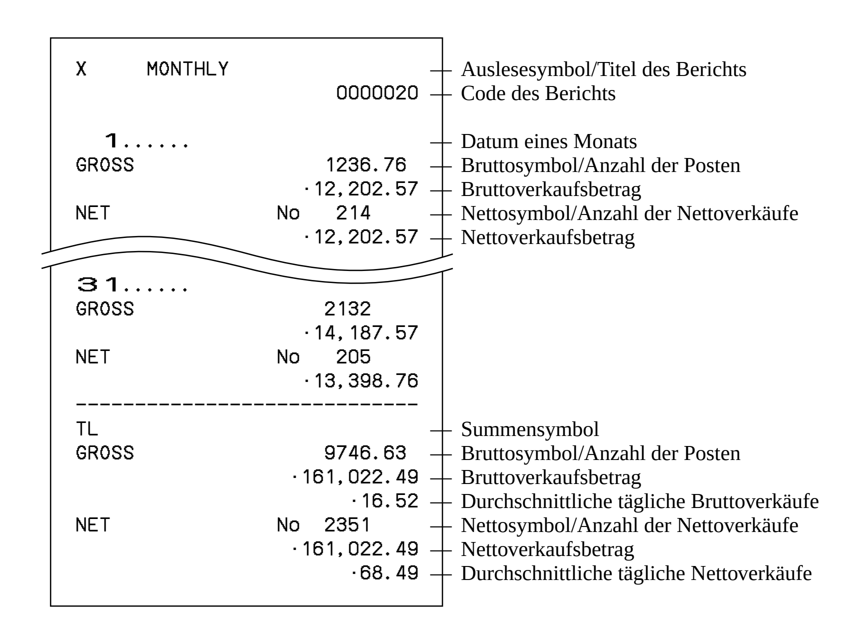
Anzeige in Schritt 3

Daily X
Others
4.Free Function
5.PLU
6.PLU stock
7.Sub-Department
8.Department
9.Group
10.Hourly Sales
11.Monthly Sales
0.00

Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

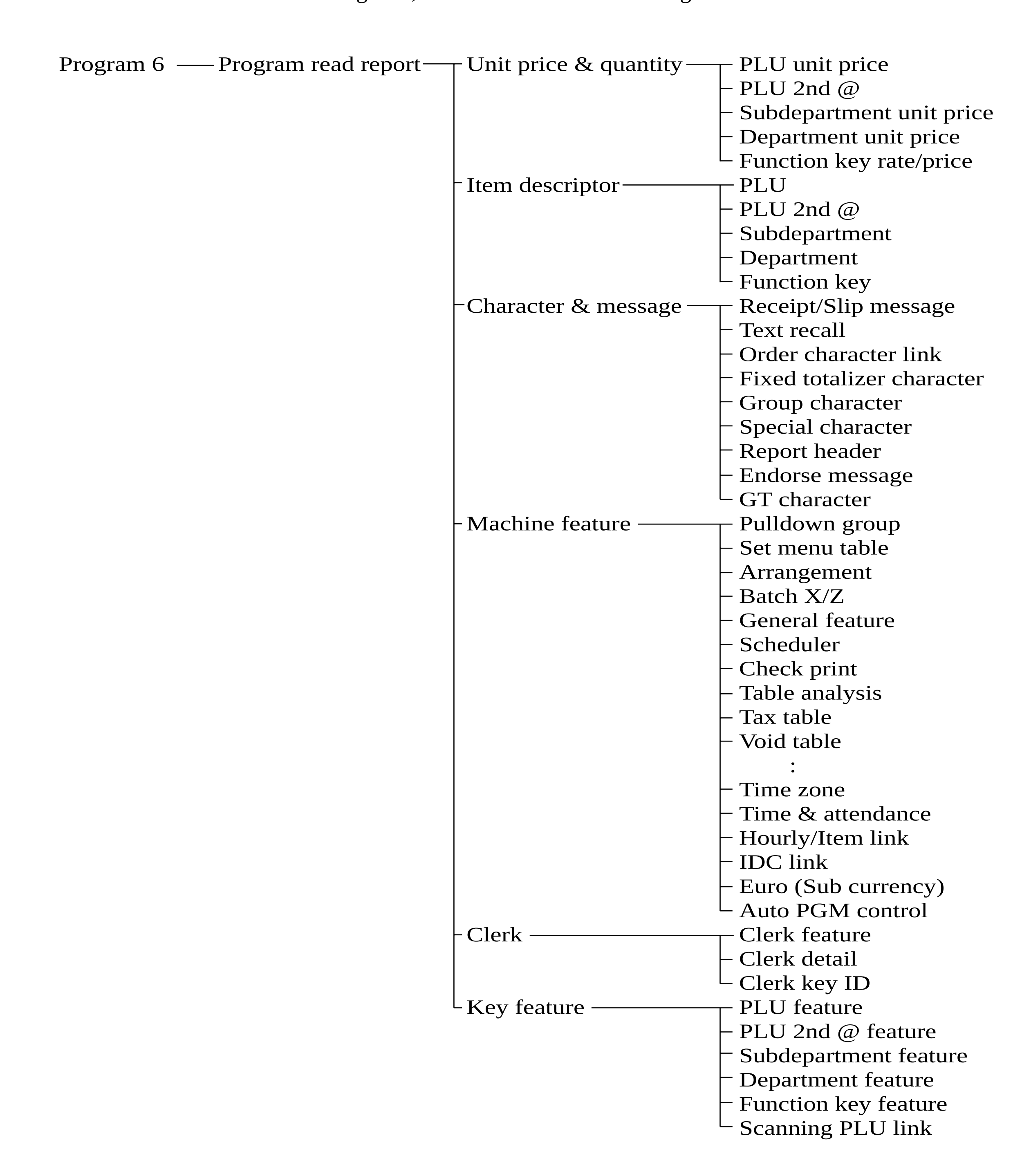
Bericht



Auslesen des Programms der Registrierkasse

Der Baum des P6-Menüfensters (Programmauslesung)

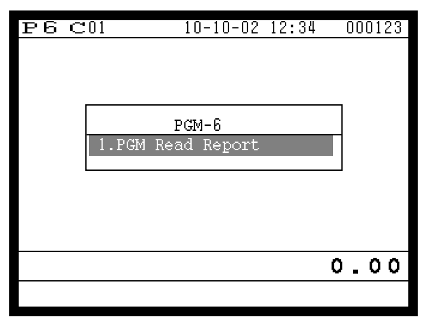
Sie können diese Arten von Berichten ausgeben, indem Sie diesem Baum folgen.



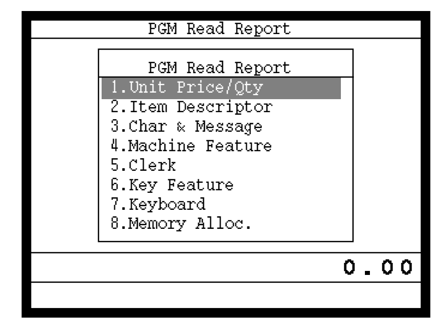
Vorgang

Schritt 1. Drücken Sie die <PGM MODE>-Taste sechs Mal, um auf den Programmmodus 6 zu schalten, und drücken Sie danach die YES-Taste.

Schritt 2. Wählen Sie einen entsprechenden Job, und drücken Sie danach die YES-Taste.



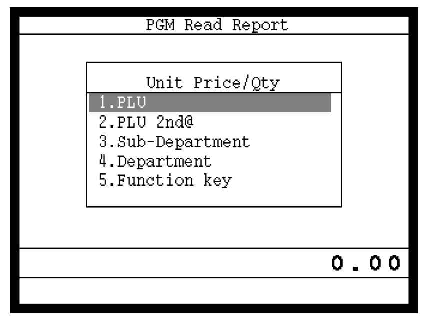
Anzeige in Schritt 1



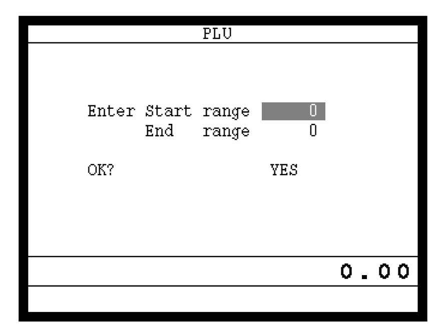
Anzeige in Schritt 2

Schritt 3. Wählen Sie einen entsprechenden Job, und drücken Sie danach die YES-Taste. Falls der Job eine Bereichsbestimmung erfordert, erscheint die Anzeige in Schritt 4.

Schritt 4. Geben Sie den Start/Endbereich ein, und drücken Sie danach die YES-Taste.



Anzeige in Schritt 3



Anzeige in Schritt 4

Schritt 5. Drücken Sie wiederholt die ESC/SKIP-Taste, um an die „Anzeige in Schritt 1“ zurückzukehren.

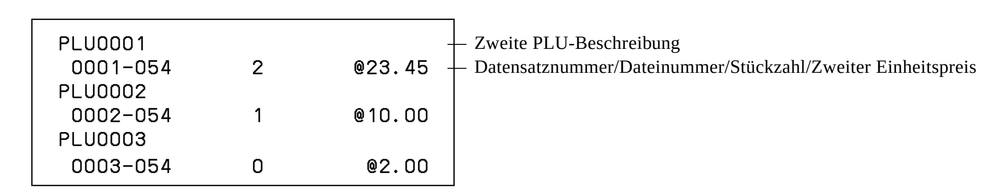
Berichtsbeispiel

Einheitspreis und Stückzahl

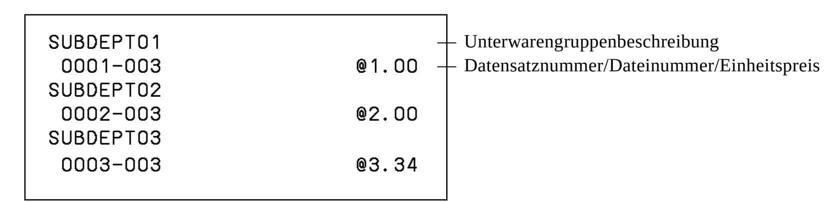
PLU-Einheitspreis



PLU 2nd @



Unterwarengruppen-Einheitspreis



```
SUBDEPT01
 0001-003                 @1.00
SUBDEPT02
 0002-003                 @2.00
SUBDEPT03
 0003-003                 @3.34
```

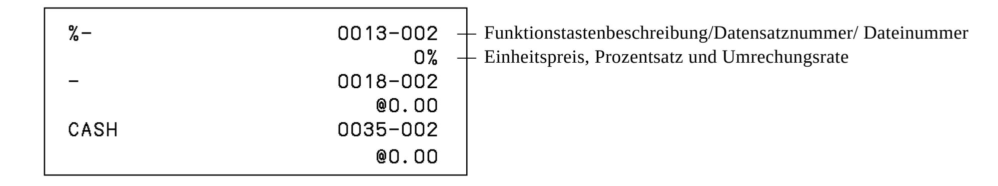
- Unterwarengruppenbeschreibung
- Datensatznummer/Dateinummer/Einheitspreis

Warengruppen-Einheitspreis

```
DEPT01
 0001-005                @12.34
DEPT02
 0002-005                 @2.34
DEPT03
 0003-005                 @1.34
```

- Warengruppenbeschreibung
- Datensatznummer/Dateinummer/Einheitspreis

Funktionstastensatz/Preis



```
%-                     0013-002
                             0%
-                      0018-002
                          @0.00
CASH                   0035-002
                          @0.00
```

- Funktionstastenbeschreibung/Datensatznummer/ Dateinummer
- Einheitspreis, Prozentsatz und Umrechungsrate

Postenbeschreibung

PLU



```
PLU0001
 0001-004
PLU0002
```

- PLU-Beschreibung
- Datensatznummer/Dateinummer

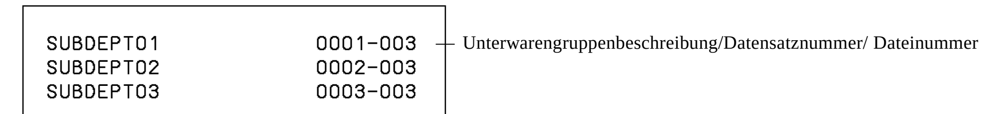
Zweiter PLU-Einheitspreis



```
PLU0001
 0001-054
PLU0002
```

- Zweite PLU-Beschreibung
- Datensatznummer/Dateinummer

Unterwarengruppe



```
SUBDEPT01              0001-003
SUBDEPT02              0002-003
SUBDEPT03              0003-003
```

- Unterwarengruppenbeschreibung/Datensatznummer/ Dateinummer

Warengruppenbeschreibung

```
DEPT01                 0001-005
DEPT02                 0002-005
DEPT03                 0003-005
```

- Warengruppenbeschreibung/Datensatznummer/ Dateinummer

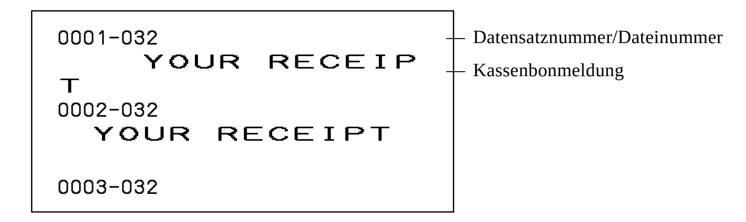
Funktionstastenbeschreibung

```
RCT                    0001-002
NEW/OLD                0002-002
RC                     0003-002
DISP ON/OFF            0004-002
CLK#1                  0005-002
```

- Funktionstastenbeschreibung/Datensatznummer/ Dateinummer

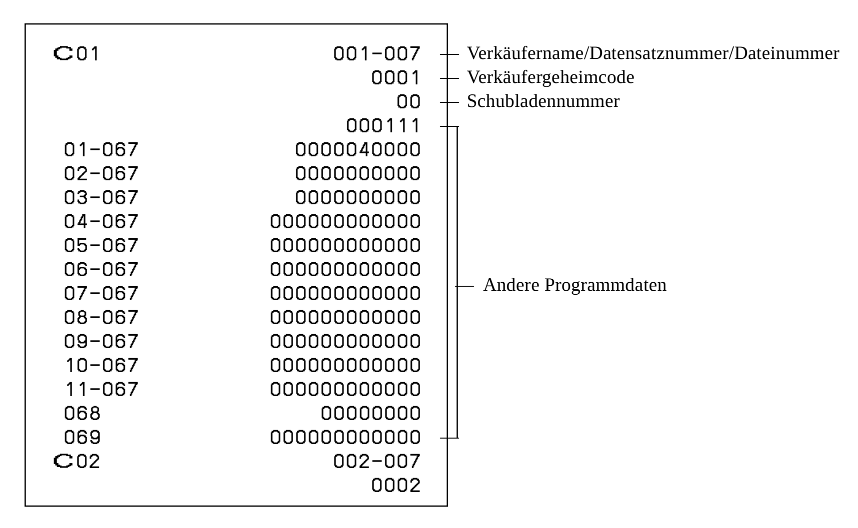
Zeichen und Meldungen

Kassenbon/Quittungsmeldung



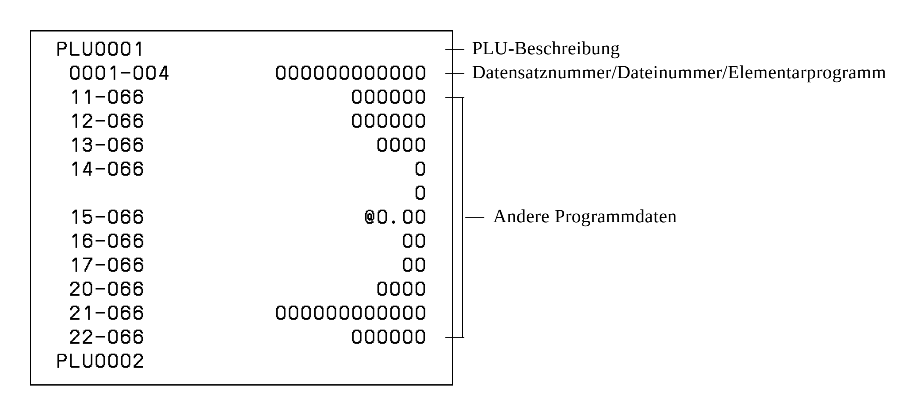
Verkäufer

Verkäufermerkmale

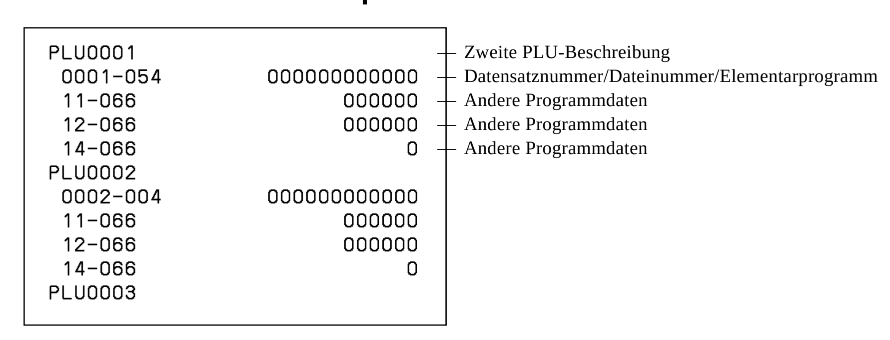


Tastenmerkmale

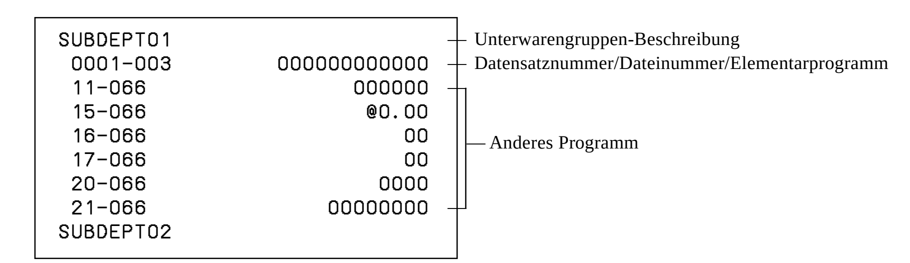
PLU-Merkmale



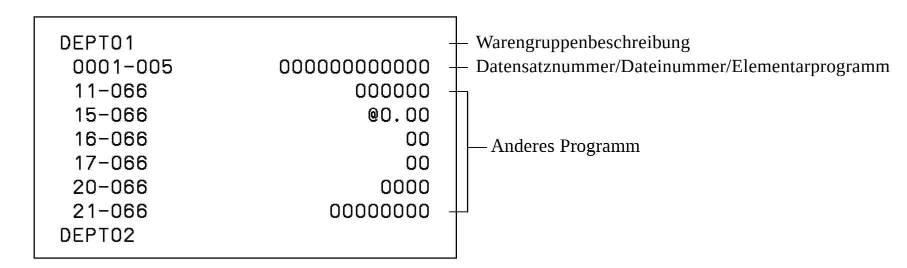
PLU-Merkmale für zweiten Einheitspreis



Unterwarengruppen-Merkmale



Warengruppenmerkmale



Funktionstastenmerkmale

```
0001 CASH        000000000000
0002 CHARGE      000000000000
0003 CREDIT      000000000000
0004 %+          000000000000
0005 CLEAR       000000000000
0006 PGM MODE    000000000000
```

— Datensatznummer/Tastenbeschreibung/Parameter

Dieser Abschnitt beschreibt, was Sie tun können, wenn es während des Betriebs zu Problemen kommt.

Wenn ein Fehler auftritt

Fehler werden durch Fehlercodes angezeigt. Falls dies eintritt, können Sie normalerweise anhand der nachfolgend aufgelisteten Codes das Problem auffinden.

Drücken Sie die C-Taste und überprüfen Sie den einschlägigen Abschnitt dieser Anleitung für die auszuführende Operation.

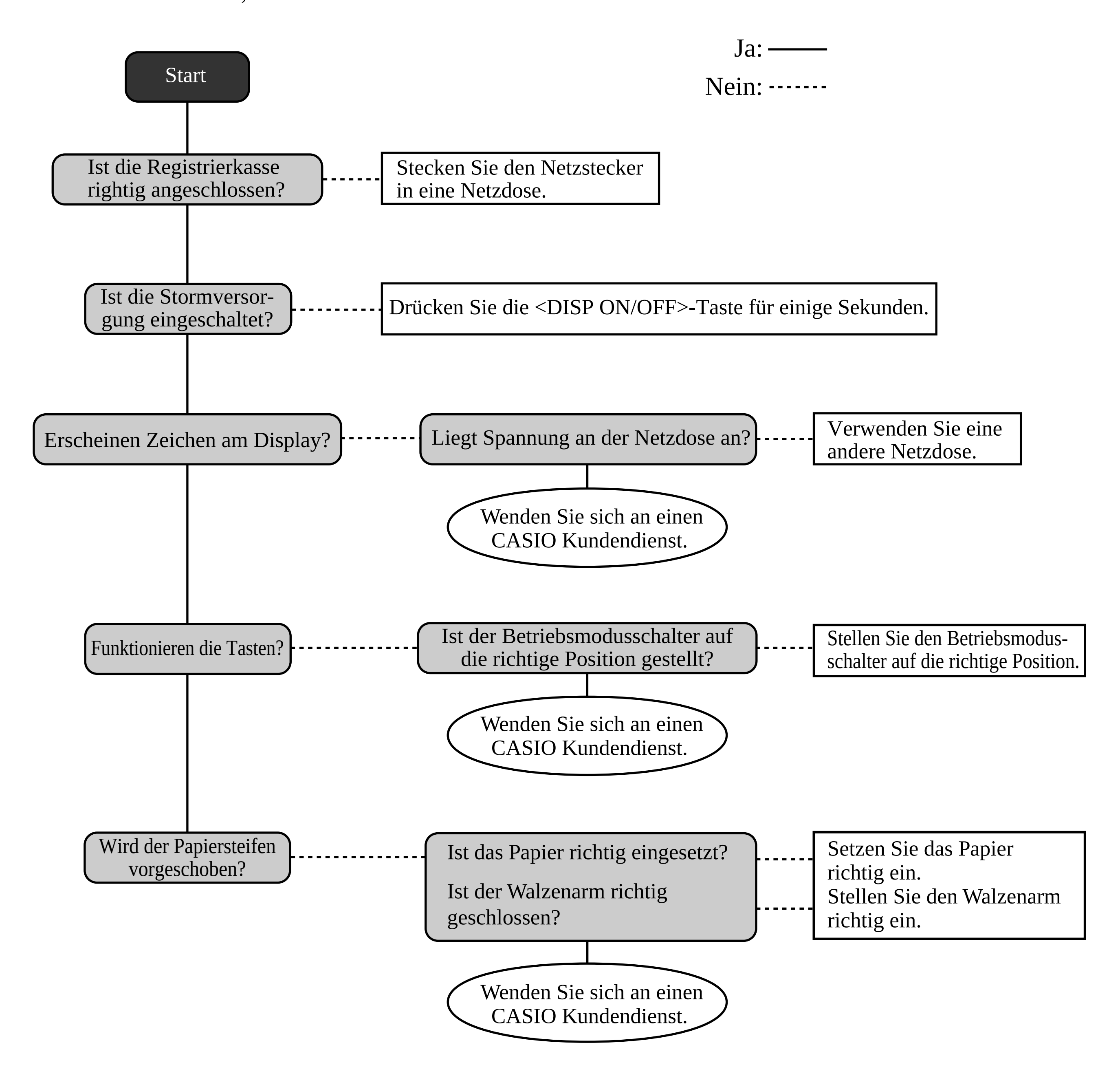
Prompt-Meldung	Bedeutung	Abhilfe
Operator mistake.	Bedienungsfehler	Führen Sie die richtige Bedienung aus.
E001 Wrong mode.	Tischverfolgung (Fehler bei offenem Modus)	Stellen Sie den Modus auf die ursprüngliche Einstellung zurück.
E003 Wrong operator.	Verkäuferfehler/Verkäuferfehler bei Tischverfolgung	Geben Sie die richtige Tischnummer ein, oder ordnen Sie den richtigen Verkäufer zu.
E005 Insufficient memory.	Überlauf der Speicherzuordnung	Ordnen Sie den Speicher neu zu.
E011 Close the drawer.	Schließpflicht für Schublade	Schließen Sie die Schublade.
E012 Journal paper end.	Ende des Journalstreifens	Setzen Sie eine neue Journalrolle ein.
E014 Receipt paper end.	Ende des Kassenbonstreifens	Setzen Sie eine neue Kassenbonrolle ein.
E015 Check R/J printer.	Interner Druckerfehler für Kassenbon/Journal	Überprüfen Sie den internen Kassenbon/Journaldrucker.
E016 Change back to REG mode.	Verbot von mehrfacher Bedienung im REF/REG–-Modus	Schalten Sie auf einen anderen Modus und danach wieder zurück auf den REF/REG–-Modus
E017 Enter Check/TBL number.	Eingabepflicht für Tischnummer	Geben Sie die Tischnummer ein.
E018 Enter Table number.	Eingabepflicht für Referenznummer	Geben Sie eine Referenznummer ein.
E019 Enter Number of covers.	Eingabepflicht der Kundenzahl	Geben Sie die Anzahl der Kunden ein.
E020 Enter Seat number.	Eingabepflicht für Sitznummer	Geben Sie eine Sitznummer ein.
E023 Stock running short.	Alarm, wenn der Lagerbestand eines Artikels während der Registrierung unter den programmierten Minimalstand absinkt	Stocken Sie den Lagerbestand auf.
E024 No stock is available.	Fehler, wenn der aktuelle Lagerbestandswert für einen registrierten Artikel ein negativer Wert ist	Stocken Sie den Lagerbestand auf.
E028 Not found PLU or C/D is mismatch.	Abtast-PLU nicht gefunden oder OBR-Code stimmt nicht überein	Sie den PLU-Code erneut eingeben.
E029 No registration is possible while you are in the tender operation.	Registrierung wurde bei teilweise übergebenem Betrag versucht	Schließen Sie die Transaktion ab.
E031 Press ST key before Finalization.	Eingabepflicht für ST-Taste	Drücken Sie die ST-Taste.
E033 Enter tendered amount.	Eingabepflicht für übergebenen Betrag	Geben Sie den übergebenen Betrag ein.
E035 Change amount exceeds the limit.	Wechselgeldbetrag übersteigt Grenzwert	Geben Sie erneut den übergebenen Betrag ein.
E036 Remove money from the drawer.	Inhalt der Schublade übersteigt die programmierte Grenze – Sicherheitsfunktion	Führen Sie eine Auszahlung zum Abholen des entsprechenden Betrags aus.
E037 Digit or Amount Limitation Over.	HDL-, HALO- , LDL-Fehler	Geben Sie den richtigen Einheitspreis oder den richtigen Betrag ein.
E038 Perform Money Declaration	Gelddeklarationspflicht	Führen Sie die Gelddeklaration aus.
E040 Issue Guest Receipt.	Ausgabepflicht für Gästebon	Geben Sie einen Gästebon aus.
E041 Print Validation.	Bestätigungspflicht	Führen Sie eine Bestätigungsoperation aus.
E044 Print Cheque.	Druckpflicht für Tisch	Drucken Sie den Tisch aus.
E045 Print Check-Endorsement.	Indossamentpflicht für Scheck	Führen Sie die Indossamentoperation für den Scheck aus.
E046 REG Buffer Full. Please Finalize or NB.	Registrierungspuffer voll	Schließen Sie die Transaktion ab. Ordnen Sie ausreichend Pufferspeicher zu.
E047 Print bill.	Ausgabepflicht für Quittung	Führen Sie den Quittungsdruck aus.
E048 Insert Slip Paper and retry.	Alarm, wenn kein Papier für Quittung eingelegt ist	Setzen Sie neues Quittungspapier ein.
E049 CHECK memory full.	Index der Zahlzettelverfolgung voll/fast am Ende	Finalisieren und schließen Sie die gegenwärtig verwendete Zahlzettelnummer.
E050 Detail memory full.	Speicher der Tischverfolgung voll/fast am Ende	Finalisieren und schließen Sie die gegenwärtig verwendete Tischnummer.
E051 CHK/TBL No. is occupied.	Es wurde versucht, die <NEW CHECK>-Taste zum Öffnen eines neuen Tisches zu verwenden, dessen Nummer bereits für einen vorhandenen Tisch im Tisch-Verfolgungsspeicher verwendet wird.	Finalisieren und schließen Sie den Tisch unter der gegenwärtigen Nummer, die Sie verwenden möchten, oder verwenden Sie eine andere Tischnummer.
E052 CHK/TBL No. is Busy.	Es wurde versucht, die gleiche Tischnummer zu verwenden, während die spezifizierte Nummer auf einem anderen Terminal verwendet wird.	Verwenden Sie eine andere Tischnummer, oder schließen Sie den Tisch auf dem anderen Terminal.
E053 CHK/TBL No. is not opened.	Tischnummer nicht gefunden	Verwenden Sie die richtige Tischnummer (wenn Sie einen Tisch nochmals öffnen möchten, der bereits im Tisch-Verfolgungsspeicher vorhanden ist), oder verwenden Sie die <NEW CHECK>-Taste, um einen neuen Tisch zu öffnen.
E054 Out of CHK/TBL No. Range.	Bereich der Tischnummer überschritten	Geben Sie die richtige Nummer ein.
E056 Store range full.	Alle Tischnummern in dem Bereich sind besetzt.	Rufen Sie die gespeicherten Daten auf.
E057 No item exists in detail.	Wiederholung kann nicht im Detail gefunden werden.	
E058 Enter post entry item.	Eintrag nach Eingabe ist im Detail vorhanden.	Geben Sie den Eintrag nach der Eingabe ein.
E059 Press Eat-in or Take-out key.	Drücken Sie die Taste für Lokalverzehr oder Heimverzehr.	Drücken Sie die Taste für Lokalverzehr oder Heimverzehr.
********** E060 Printer offline.	Drucker offline. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	

Prompt-Meldung	Bedeutung	Abhilfe
********** E061 Printer error.	Drucker gestört. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	Der Inhalt wird auf dem Ersatzdrucker ausgedruckt.
********** E061 Printer error. YES:Retry to print. NO :Backup to R/J printer. ESC:Discard data.	Drucker gestört. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
********** E062 Printer paper end.	Papier fast am Ende oder am Ende. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	Der Inhalt wird auf dem Ersatzdrucker ausgedruckt.
********** E062 Printer paper end. YES:Retry to print. NO :Backup to R/J printer. ESC:Discard data.	Papier fast am Ende oder am Ende. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E064 Printer buffer full. YES:Retry to print. NO :Backup to R/J printer. ESC:Discard data.	Druckerpuffer an der Sendeseite voll.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
********** E070 Terminal out of action. Cannot print.	Aufgerufene elektronische Registrierkasse mit Drucker gestört. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	
********** E071 Target terminal printer BF full. YES:Retry to print. NO :Backup to R/J printer. ESC:Discard data.	Druckerpuffer an aufgerufener elektronischer Registrierkasse mit Drucker voll. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
********** E072 Target printer terminal is busy.	Aufgerufene elektronische Registrierkasse mit Drucker in Betrieb. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	
********** E073 Your receipt/order may not be issued. YES:Retry to print. NO :Backup to R/J printer. ESC:Discard data.	Elektronische Registrierkasse mit Drucker auf Pause geschaltet. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse und die Druckernummer.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E075 Negative Balance, cannot be finalized.	Abschluss wurde versucht, wenn Saldo weniger als Null beträgt.	Registrieren Sie den (die) Posten, bis der Saldo zu einem positiven Betrag wird.
E080 Electronic Journal Full Please clear E-Journal.	Elektronisches Journal voll	Stellen Sie den Speicher für das elektronische Journal zurück.
E082 ***** Illegal Data *****	Illegale Daten für elektronisches Journal	
E083 Cannot create E-Journal. Check Flash memory.	Datei im elektronischen Journal kann nicht erstellt werden.	Überprüfen Sie den Flash-Speicher.
********** E105 Check/TBL tracking Master down. Please call Manager!! YES:Retry for connection. NO :Remove it from system.	CHK-Master gestört. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
********** E106 Check/TBL tracking Backup master down. Please call Manager!! YES:Retry for connection. NO :Remove it from system.	CHK BM gestört. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
********** E107 Both Master&Backup master down. CHK/TBL tracking or Clerk interrupt is not available.	CHK M/BM gestört. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse.	
********** E108 CHK/TBL Master is removed from system.	Master gestört und aus dem System genommen. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse.	
********** E109 CHK/TBL Backup master is removed from system.	Backup-Master gestört und aus dem System genommen. „****“ bedeutet die logische Identifikation der elektronischen Registrierkasse.	
E110 CHK data mismatch between Master and Backup master.	Daten stimmen nicht überein.	
E130 Middle of Pick up or Loan Press Cancel Key.	Während des Abholens	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E131 Middle of <Bill Copy> Press Cancel Key.	Während des Rechnungskopierens	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E133 Middle of <Media Change> Press Cancel Key.	Während des Zahlungsmittelwechsels	Befolgen Sie die Promptmeldung.

Prompt-Meldung	Bedeutung	Abhilfe
E134 Middle of Clerk Transfer Press ESC Key.	Während des Verkäuferwechsels	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E136 Middle of Separate Check Press ESC key.	Während separatem Tisch	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E139 Not allowed to be negative by Minus/Coupon key.	Kreditsaldofehler	Geben Sie den richtigen Minus-/Kuponbetrag ein.
E140 Wrong menu.	Dieser Folienhalter ist vom Programm verboten.	Stellen Sie den richtigen Folienhalter ein.
E141 Press <TRAY TTL> twice before finalization.	Die <TRAY TOTAL>-Taste wurde nicht zwei Mal vor dem Abschluss gedrückt.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E145 Arrangement syntax error.	Arrangementsyntaxfehler	Programmieren Sie das Arrangement erneut.
E150 Incorrect value entry.	Falsche Eingabe für PGM	Geben Sie den richtigen Wert erneut ein.
E151 Incorrect Key Pressed.	Verknüpfung ist fehlerhaft	Geben Sie erneut die richtige Taste ein.
E152 PGM File or Memory number does not Exist.	Keine solche Datei, kein solcher Datensatz	Geben Sie die Datei-/Datensatznummer erneut ein.
E164 Empoloyee No. is not Found in the Employee File.	Die Beschäftigtennummer ist in der Beschäftigtendatei nicht eingestellt.	Geben Sie die Beschäftigtennummer erneut ein.
E165 Employee No. is not Clocking-in.	Beschäftigter hat Anmeldungsoperation (CLOCK-IN) noch nicht ausgeführt.	Führen Sie die Anmeldungsoperation (CLOCK-IN) aus.
E166 Employee No. is Occupied.	Beschäftigter versucht nach Anmeldungsoperation (CLOCK-IN) die Anmeldungsoperation (CLOCK-IN) nochmals auszuführen.	Geben Sie die richtige Beschäftigtennummer erneut ein.
E167 Incorrect Job code.	Beschäftigter versucht die Anmeldungsoperation (CLOCK-IN) mit fehlerhaftem Jobcode.	Geben Sie den richtigen Jobcode ein.
E168 Your Operation is out of Schedule. Please Call Manager.	Beschäftigter führt Abmeldungsoperation (CLOCK-IN/OUT) außerhalb der zulässigen Zeit aus.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E169 Work Hours Exceeded. Please Call Manager.	Überstundenarbeit	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E170 No Shift Remains in the Schedule. You cannot Clock-in.	Es ist keine verfügbare Schicht mehr vorhanden.	
E171 Please Break-out and Retry.	Beschäftigte/r versucht Abmeldungsoperation (CLOCK-OUT), während er/sie in Pause ist.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E172 Break Hours Exceeded. Please Call Manager.	Pausenzeit überschritten.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E173 This employee is at work now.	Beschäftigter arbeitet ohne Pause.	
E174 This employee is taking a break now.	Beschäftigter, der keine Pauseoperation (BREAK-OUT) ausgeführt hat, versucht Anmeldungsoperation (BREAK-IN).	
E175 Please Clock-in/Break-out before you sign on. or Please Call Manager.	Anmelden nach Arbeitsbeginn oder Pause.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E176 You cannot Clock-in. Please reset Employee Report.	Beschäftigtenbericht wurde nicht zurückgestellt.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E177 Time&Attendance Data Communication Error. Please Call Manager.	Kommunikationsfehler bei Zeit- und Anwesenheitsdaten.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E180 IDC FILE (1) memory full. Please clear IDC data.	IDC FILE (1) Speicher ist voll mit Posten.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E181 IDC FILE (2) memory full. Please clear IDC data.	IDC FILE (2) Speicher ist voll mit Posten.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E182 IDC FILE (3) memory full. Please clear IDC data.	IDC FILE (3) Speicher ist voll mit Posten.	Befolgen Sie die Promptmeldung.
E200 Insert CF Card.	CF-Karte ist nicht in Slot eingesetzt.	Setzen Sie die CF-Karte ein.
E201 Format error.	Daten oder Formate der CF-Karte illegal.	Überprüfen Sie die CF-Karte.
E203 Insufficient memory.	Unzureichender Speicher auf CF-Karte.	Formatieren oder neue CF-Karte verwenden.
E205 The file already exists. Do you replace? YES:Replace the file. NO :Input new name.	Dateinamen-Duplikationsfehler	Befolgen Sie die Promptmeldung.

Wenn die Registrierkasse nicht arbeitet

Führen Sie die folgende Kontrolle aus, wenn die Registrierkasse nach dem Einschalten sofort eine Fehlerbedingung anzeigt. Die Ergebnisse dieser Kontrolle werden von dem Kundendienstpersonal benötigt; führen Sie daher unbedingt diese Kontrolle aus, bevor Sie sich an einen CASIO Kundendienst wenden.



Bei Stromausfall

Falls die Stromversorgung der Registrierkasse auf Grund von Stromausfall oder einem anderen Grund unterbrochen wird, warten Sie einfach, bis die Stromversorgung wieder hergestellt wird. Die Einzelheiten einer gerade ausgeführten Transaktion sowie die im Speicher abgelegten Verkaufsdaten werden durch die Speicherschutzbatterien geschützt.

- Stromausfall während der Registrierung
  Die Zwischensumme für bis zum Stromausfall registrierte Artikel bleibt im Speicher erhalten. Sie können mit der Registrierung fortsetzen, sobald die Stromversorgung wieder hergestellt ist.
- Stromausfall während des Ausdruckens eines Auslese/Rückstellberichts
- Stromausfall während des Ausdruckens eines Kassenbons oder des Journalstreifens
  Das Ausdrucken wird nach Wiederherstellung der Stromversorgung fortgesetzt. Eine Zeile, die ausgedruckt wurde, als es zum Stromausfall kam, wird nochmals vollständig ausgedruckt.

Die Speicherschutzbatterie wird kontinuierliche aufgeladen und entladen, wenn Sie die Registrierkasse während des normalen Betriebs ein- und ausschalten. Dadurch sinkt die Kapazität dieser Batterie nach einer Verwendung über etwa fünf Jahre ab.

Wichtig!

- Denken Sie immer daran, dass eine schwache Batterie zum Verlust von wertvollen Transaktionsdaten führen kann.
- Ein Etikett an der Rückseite der Registrierkasse zeigt die normale Lebensdauer der in Ihre Registrierkasse eingebauten Batterie an.
- Lassen Sie die Batterie innerhalb der auf diesem Etikett angegebenen Frist von Ihrem Fachhändler austauschen.

Austauschen des Journalstreifens



Schritt 1

Schalten Sie die Registrierkasse ein, und entfernen Sie den Druckerdeckel. (Falls der Deckel verriegelt ist, entriegeln Sie den Deckel vor diesem Schritt, indem Sie den Druckerdeckelschlüssel verwenden.)



Schritt 2

Drücken Sie die JOURNAL FEED Taste, um den Papierstreifen um etwa 20 cm vorzuschieben.



Schritt 3

Schneiden Sie den Journalstreifen an einer Stelle durch, an der nichts ausgedruckt ist.



Schritt 4

Nehmen Sie die Journalstreifen-Aufwickelspule aus ihrem Halter.



Schritt 5

Schieben Sie die Journalstreifen-Pappierrolle von der Aufwickelspule ab.



Schritt 6

Öffnen Sie den Walzenarm.



Schritt 7

Entfernen Sie die alte Papierrolle aus der Registrierkasse.

Schritt 8

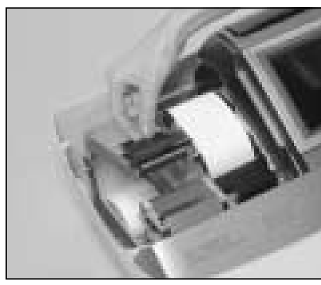
Setzen Sie eine neue Papierrolle ein.
Setzen Sie mit Schritt 3 des auf Seite 13 dieser Anleitung beschriebenen Vorganges fort.

Austauschen der Kassenbon-Papierrolle



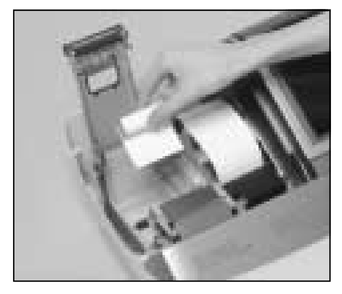
Schritt 1

Schalten Sie die Registrierkasse ein, und entfernen Sie den Druckerdeckel. (Falls der Deckel verriegelt ist, entriegeln Sie den Deckel vor diesem Schritt, indem Sie den Druckerdeckelschlüssel verwenden.)



Schritt 2

Öffnen Sie den Walzenarm.



Schritt 3

Entfernen Sie die alte Papierrolle aus der Registrierkasse.

Schritt 4

Setzen Sie eine neue Papierrolle ein.
Setzen Sie mit Schritt 3 des auf Seite 12 dieser Anleitung beschriebenen Vorganges fort.

Optionen

Wasserdichte Abdeckung:	WT-64
Externes Display:	QT-2163D
Handgehaltener Scanner:	HHS-15
Quittungsdrucker:	SP-1300
Kabel:	PRT-CB-8C
Stromveersorgung:	AD31U oder AD31E
Küchendrucker:	UP-350, UP-250
Kabel:	PRT-CB-8A oder PRT-CB-8B
Stromveersorgung:	PS-180 und AC-170

Für Einzelheiten wenden Sie sich an Ihren CASIO Fachhändler.

Technische Daten

Eingabemethode
Eingabe: 10er Tastatur
Funktion: Vollständiges Tastensystem
Anzeige
Haupt: LC-Farbanzeige: 320 × 240 Punkte
Kunden: LED-Anzeige mit 10 Stellen, 7 Segmenten und 2 Transaktionsindikatoren
Drucker
Kassenbon: Thermisches alphanumerisches System mit 29 Stellen, Kassenbon-Ein/Aus-Taste
Geschäftsname oder Werbespruch wird automatisch ausgedruckt
Grafiklogo: 20 (H) × 53 (B) mm
Journal: Thermisches alphanumerisches System mit 29 Stellen
Automatisches Aufwickeln auf Aufwickelspule
Sensor für Ende des Journalstreifens (Option)
Papierrolle: 58 (B) × 83 (D) mm
Papiervorschub: Separat für Kassenbon und Journalstreifen
Druckgeschwindigkeit: Ca. 20 Zeilen/Sekunde
Auflistungskapazität
Betrag: 99999999
Stückzahl: 9999,999
Übergebener Betrag: 9999999999
Prozent: 99,99
Steuersatz: 9999,9999
Zahlen: 9999999999
Chronologische Daten
Datumsdruck: Automatisches Ausdrucken des Datums am Kassenbon und Journalstreifen, automatischer Kalender
Zeitdruck: Automatisches Ausdrucken der Zeit am Kassenbon und Journalstreifen, 24-Stunden-System/12-Stunden-System
Alarm
Tastenbestätigungston, Fehleralarm, Wachalarm
Speicherschutzbatterie
Eine volle Aufladung über 48 Stunden schützt den Speicher für ca. 30 Tage.
Die Batterie sollte alle fünf Jahre ausgetauscht werden.
Stromversorgung/Leistungsaufnahme
Siehe das Typenschild an der Registrierkasse.
Zul. Betriebstemperatur
0˚C bis 40˚C
Zul. Luftfeuchtigkeit
10 bis 85%
Abmessungen und Gewicht
215 mm (H) × 410 mm (B) × 491 mm (T) /8 kg..... Ohne Schublade

Summenregister	Inhalt					
Kategorie	Anzahl der Summenregister	Betrag (10 Stellen)	Anzahl der Posten (6-stellige Ganzzahl/3 Dezimalstellen)	Zählung (4 Stellen)	Anzahl der Kunden (6 Stellen)	Periodeische Summenregister
Warengruppe	Bis Zu 4	✔	✔			✔
PLU	Bis Zu 324	✔	✔			
Verkäufer	6	✔	✔	✔	✔	✔
Stündliche Verkäufe	24	✔			✔	
Monatliche Verläufe	32	✔	✔		✔	
Transaktion	Variabel mit Programm					✔
Nicht rückstellbare Gesamtsumme	3	✔ (16 Stellen)				
Rückstellungszähler				✔		
Fortlaufende Nr.	1			✔ (6 Stellen)		

**** Änderungen der technischen Daten und des Designs ohne Vorankündigung vorbehalten.***

Index

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

CASIO®

TE-5000*G

CASIO COMPUTER CO., LTD.
6-2, Hon-machi 1-chome
Shibuya-ku, Tokyo 151-8543, Japan

MO0212-A Printed in Malaysia

Gedruckt auf wiederverwertetem Papier.